**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte sans restriction l’ensemble des conditions générales et particulières régissant le marché, comme seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer. Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement et se conformer à tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce dossier d'appel d'offres. Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte ; toute réserve peut donner lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission et de sélection des offres, de même que les règles d’exécution des marchés dans le cadre du présent appel d'offres, conformément aux dispositions du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE, qui s'applique au présent appel d'offres (disponible sur internet à l’adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do> ).

#

# PARTIE GÉNÉRALE

1. **INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

Les soumissionnaires doivent déposer des offres pour la totalité des travaux demandés dans le dossier. Calendrier :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DATE** | **HEURE\*** |
| **Publication sur JobPaw**  | Jeudi 19 Nov. 2020 | ------------ |
| **Réclamation des documents aux deux (2) bureaux de CRS à Delmas 81 #1, Port-au-Prince et au #11, Rue Toussaint Louverture, Cayes** | Jusqu’au Vendredi 27 Nov. 2020 |  4 :00 PM |
| **Visite du Site (**Le quartier de la Créole aux Cayes). Rendez-vous au Bureau de CRS au #11, Rue Toussaint Louverture, Gabions des Indigènes, Cayes. | Lundi 30 Nov. 2020 | 10 :00 AM |
| **Date limite pour adresser une demande d'informations complémentaires au pouvoir adjudicateur** | 3 Déc. 2020 | 4 :00 PM |
| **Date limite pour la fourniture d'informations complémentaires par le Catholic Relief Services (CRS)** | 4 Déc. 2020 | 11 :30 PM |
| **Délai ultime pour la remise des offres sous plis cachetés avec le DAO sur support électronique aux deux (2) Bureaux de CRS** | Lundi 14 Déc. 2020 | 12 : 00 PM |
| **Ouverture des offres (Comité constitué par CRS)** | Jeudi 14 Déc. 2020 | - |
| **Analyse des Offres par le Comité Technique de CRS** | 14 au 18 Déc. 2020 | - |
| **Notification de l'attribution du marché**  | 22 Janvier 2021 | - |
| **Signature du contrat** | 1er Fév. 2021 | - |

1. **FRAIS DE SOUMISSION**

Tous les frais associés à la préparation et à la soumission de l’offre sont à la charge du soumissionnaire. CRS n’assumera aucun de ces frais, et ce quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure.

CRS n’assumera aucun frais, ni ne couvrira aucune dépense ou perte éventuellement supportée par le soumissionnaire lors des visites et lors de l’examen du site ou pour tout autre aspect relatif à sa soumission.

1. **INSPECTION DU SITE**

La visite du site se fera le Lundi 30 Novembre 2020, de 10h00 à 1 :00 PM. Les intéressés sont attendus au bureau de CRS, #11, Rue Toussaint Louverture, Gabions des Indigènes, Cayes-Haiti.

##### Les représentants des soumissionnaires doivent signer la feuille de présence avant le départ pour la visite des sites.

 **Quartiers à visiter : La Créole**

 **Ville des Cayes.**

# DOSSIER d'APPEL D'OFFREs

1. **CONTENU DU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES**

Les soumissionnaires sont entièrement responsables de l’examen attentif du dossier d’appel d’offres, y compris les documents de conception disponibles pour vérification, toute modification envoyée lors de la période de soumission des offres, ainsi que pour l’obtention de l’information fiable sur les conditions et obligations susceptibles d’affecter le montant ou la nature de l’offre ou l’exécution des travaux. Dans l’hypothèse où l’offre serait retenue, aucune demande de modification du montant découlant d’erreurs ou d’omissions dans les obligations du soumissionnaire précédemment décrites ne sera admise.

1. **EXPLICATIONS RELATIVES AU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES**

Les soumissionnaires peuvent poser des questions par écrit au plus tard le 3 Décembre 2020 à 4 :00 PM en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché, à l’adresse suivante :

CRS Procurement-Haiti

 #1, Delmas 81, Delmas

 HT\_PAP\_Procurement@global.crs.org

Le Catholic Relief Services (CRS) n’est aucunement tenu de fournir des informations complémentaires après cette date. Il répondra à toutes les questions des soumissionnaires au plus tard le 4 Décembre 2020 à 11 :30 PM.

1. **MODIFICATIONS DES DOCUMENTS D’APPEL D’OFFRES**

Le pouvoir adjudicateur peut modifier les documents d’appel d’offres jusqu’à 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Toute modification du dossier d'appel d'offres sera communiquée simultanément par écrit à l'ensemble des soumissionnaires au plus tard 7 jours calendrier avant la date limite de soumission des offres.

Le pouvoir adjudicateur peut, si nécessaire et conformément au point 12 ci-après, repousser la date limite fixée pour la remise des offres de manière à laisser aux soumissionnaires suffisamment de temps pour prendre ces modifications en compte dans l'élaboration de leurs offres.

# PRÉPARATION DES OFFRES

1. **LANGUE DES OFFRES**

Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangées entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés dans la langue de la procédure, qui est le français.

Si les pièces justificatives demandées ne sont pas écrites dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans la langue de l'appel d'offres doit être fournie. Lorsqu’elles sont rédigées dans une langue officielle de l'Union européenne autre que le français, il est toutefois vivement recommandé de fournir une traduction dans la langue de l'appel d'offres afin de faciliter leur évaluation.

1. **CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES**

L'offre doit être signée par le responsable de la firme ou par son représentant.

Toutes les offres doivent comprendre les informations et les documents dûment complétés suivants :

1. INSTRUCTION AUX SOUMISSIONNAIRES
2. LES DOCUMENTS LEGAUX :
3. La Patente fiscale
4. Le quitus valide
5. Le bilan de l’année fiscale 2018-2019
6. Le statut de la Compagnie
7. L’adresse du siège social de la compagnie, le téléphone et l’E-mail.
8. L’OFFRE TECHNIQUE :
9. Profile de la Compagnie
10. Vue d’ensemble du personnel du soumissionnaire
11. CV des principaux membres du personnel
12. Liste des équipements disponibles
13. Organigramme de la Firme
14. Liste des travaux effectués, le maitre-d ’ouvrage, les montants, la date de début avec mention achevé, non-achevé ou en cours d’exécution
15. OFFRE FINANCIÈRE
16. Le bordereau des prix
17. L’offre technique et la méthodologie d’exécution
18. Le plan de contrôle et d’assurance et la sécurité du Site
19. Le calendrier d’exécution et le délai le plus raisonnable
20. Le contrat et les Annexes (Exhibit).
21. **PRIX DES OFFRES**

La monnaie de l'offre est le dollar des Etats-Unis.

CRS peut exiger au soumissionnaire de fournir une décomposition des prix forfaitaires.

Le prix de l’offre doit couvrir l’ensemble des travaux décrits dans le dossier d’appel d’offres. Tous les postes non chiffrés ne seront pas payés et seront censés être couverts par les autres postes figurant dans la décomposition du prix forfaitaire.

1. **PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Les offres doivent rester valides durant une période de 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres mentionnée dans l’avis de marché, l’invitation à soumissionner ou telle que modifiée conformément aux points 6 et/ou 12.

Le soumissionnaire retenu doit maintenir son offre pour une période de 60 jours supplémentaires. Ce délai supplémentaire s’ajoute à la période de validité, quelle que soit la date de notification.

# SOUMISSION DES OFFRES

1. **SCELLAGE, MARQUAGE ET REMISE DES OFFRES**

L’offre technique et l’offre financière doivent être placées ensemble sous enveloppe scellée. L’enveloppe doit ensuite être placée dans une enveloppe scellée/un colis scellé, à moins que le volume n’implique un envoi séparé pour chacun des lots.

Les soumissions doivent être envoyées au pouvoir adjudicateur à la date limite spécifiée dans le tableau figurant au point 1 ci-dessus,

**Par dépôt directement** dans les locaux de Catholic Relief Services (CRS) **par le participant en personne ou par tout mandataire du participant,** contre accusé de réception signé et daté, auquel cas l’accusé de réception fait foi, à l’adresse suivante :

1. **#11, Rue Toussaint Louverture, Gabions des Indigènes**

**Cayes, Haiti, HT8110**

1. **#1, Delmas 81, Delmas**

**Port-au-Prince, Haiti HT-6120**

Le Catholic Relief Services se réserve le droit de rejeter toute proposition ou offre soumise au-delà de la date et de l’heure d’échéance en vue de garantir l’impartialité et l’égalité de chance à chacun.

L’offre et ses annexes, ainsi que tous les documents d’accompagnement, doivent être envoyés sous enveloppe scellée comportant uniquement :

1. L’adresse indiquée ci-dessus ;
2. Le code de référence de la présente procédure d’appel d’offres
3. Le cas échéant, le numéro du ou des lot(s) sur lequel/lesquels porte l’offre ;
4. La mention « À ne pas ouvrir avant l’ouverture des offres » ;
5. Le nom du soumissionnaire.
6. **EXTENSION DE LA PÉRIODE DE REMISE DES OFFRES**

Le pouvoir adjudicateur peut discrétionnairement étendre la période de soumission des offres par le biais d’une modification. Dans ce cas, tous les droits et obligations du pouvoir adjudicateur et du soumissionnaire qui dans l'avis de marché se réfèrent à la date initialement indiquée, devront se comprendre comme se référant à la nouvelle date limite de soumission.

1. **OFFRES TARDIVES**

Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l’avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par le pouvoir adjudicateur.

Aucune responsabilité ne peut être assumée pour la délivrance tardive des offres. Les offres tardives seront rejetées et ne seront pas évaluées.

1. **MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES**

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite avant la date limite susmentionnée. Aucune offre ne pourra être modifiée passer ce délai. Les retraits doivent être inconditionnels et mettent fin à toute participation à la procédure d’appel d’offres.

Toute notification de modification ou de retrait doit être préparée et présentée conformément aux dispositions du point 11 ci-dessus et l’enveloppe doit indiquer, de plus, « Modification » ou « Retrait ».

# OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES

1. **OUVERTURE DES OFFRES**

Les offres seront ouvertes par un comité établit par le Catholic Relief Services et non en séance publique.

Après l’ouverture des offres, aucune information relative à l’examen, la clarification, l’évaluation ou la comparaison des offres, ni aucune recommandation relative à l’attribution du marché ne pourra être divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.

1. **ÉVALUATION DES OFFRES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au soumissionnaire des clarifications sur tout point de son offre que le comité d’évaluation jugera nécessaires à son évaluation. Les demandes de clarifications et les réponses doivent être faites par écrit. Elles ne peuvent en aucun cas viser à modifier ou changer le prix ou le contenu de l’offre, sauf pour corriger des erreurs arithmétiques découvertes par le comité d’évaluation lors de l’analyse des offres. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier les informations fournies par le soumissionnaire si le comité d’évaluation le juge nécessaire.

16.1 **Examen de la conformité administrative des offres**

Le comité vérifie :

* Que l’offre a été dûment signée ; et
* que tous les éléments de la grille d’évaluation de la conformité aux prescriptions administratives sont acceptables,
* l’offre est accompagnée de tous les documents demandés et de toutes les informations requises;
* l’offre se conforme en substance aux dispositions du présent dossier d’appel d’offres.

### 16.2 **Examen des critères de sélection**

### Le comité vérifie que les soumissionnaires satisfont aux critères d'éligibilité et de sélection.

### 16.3 **Évaluation technique**

Le comité d’évaluation analysera la conformité technique de chaque offre et classera les offres en deux catégories : techniquement conformes et techniquement non conformes.

### 16.4 **Évaluation financière**

Au terme de l’évaluation technique, le comité vérifie que les propositions financières ne comportent pas d’erreurs arithmétiques. Lors de l’analyse de l’offre, le comité établira le prix final de l’offre après correction sur la base des règles énoncées au point 17.

16.5 **Critère d'attribution**

L'offre économiquement la plus avantageuse est l’offre techniquement conforme indiquant le prix le moins élevé.

16.6 CRS attribuera le projet d’urbanisation à un seul fournisseur.

1. **CORRECTION DES ERREURS**

### Les erreurs éventuelles dans l'offre financière sont corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante :

* en cas de différence entre les montants en chiffres et en lettres, c’est le montant en lettres qui prévaut;
* à l’exception des marchés à forfait, en cas de différence entre un prix unitaire et le montant total découlant de la multiplication de ce prix par la quantité, c’est le prix unitaire qui prévaut.

Le montant indiqué dans l’offre par le soumissionnaire peut être ajusté par le comité d’évaluation en cas d’erreur et le montant corrigé lie le soumissionnaire.

# ATTRIBUTION DU MARCHÉ

1. **NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION, CLARIFICATIONS CONTRACTUELLES**

Avant l’expiration de la période de validité des offres, le pouvoir adjudicateur notifie à l'attributaire par écrit que son offre a été sélectionnée et attire son attention sur toute erreur arithmétique corrigée lors de l’évaluation. Cette notification peut prendre la forme d’une invitation à clarifier certains points contractuels qui y sont indiqués et auxquels le soumissionnaire doit se préparer à répondre. Ces clarifications se limitent à celles n’ayant pas d’impact direct dans le choix de l’offre retenue. Le résultat de ces éclaircissements figurera dans un mémorandum signé par les deux parties et intégré dans le contrat.

Pièces justificatives requises de l’attributaire :

Avant que le pouvoir adjudicateur ne signe le contrat, l'attributaire doit fournir les pièces justificatives ou les déclarations requises suivant la législation

Si l'attributaire ne fournit pas les pièces justificatives ou la déclaration dans un délai de 15 jours calendrier suivant la date de notification de l'attribution ou s'il s'avère qu'il a soumis des fausses informations, l'attribution sera considérée nulle et non avenue. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer l'appel d'offres au soumissionnaire moins-disant immédiatement suivant où annuler la procédure d'appel d'offres.

Après la signature du contrat, le pouvoir adjudicateur informera sans délai les autres soumissionnaires de l’issue de la procédure.

En soumettant une offre, les soumissionnaires acceptent d'être informés des résultats de la procédure par voie électronique. Cette information est réputée reçue à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur l'envoie à l'adresse de courrier électronique indiquée dans l'offre.

1. **Garantie de bonne fin**

L’Entrepreneur doit remettre à CRS au plus tard à la Date de signature du contrat la garantie de bonne fin originale sous la forme d’une lettre de la part d’un tiers approuvé par CRS et d’un montant égal à 30% du prix contractuel. Cette garantie de bonne fin sera libérée lors du 4e versement au contractant.

1. **Paiements**

CRS fera une avance de démarrage et procèdera selon le contrat (Calendrier des paiements Annex (xx) du contrat.) :

1. Versement 1 : 30 % pour réaliser 40% des travaux complétés ;
2. Versement 2 : 20% pour réaliser 50% des travaux et après vérification technique et rapport de l’Ingénieur de CRS.
3. Versement 3 : 20% pour réaliser 70% des travaux et après vérification technique et rapport de l’Ingénieur de CRS.
4. Versement 4 : 20% à verser pour 90% des travaux accomplis ;
5. Versement 5 : 10% pour 100% des travaux accomplis après les visites et le rapport de réception provisoire des travaux.
6. **Échéancier de paiement**.

Les montants dus en vertu du présent Contrat seront facturés par l’Entrepreneur et payés par CRS selon les modalités suivantes :Un paiement anticipé de 30% du prix du contrat sera effectué à la Date de début, à condition que l’Entrepreneur remette à CRS au plus tard à la Date de début une garantie de paiement anticipé sous la forme ci-jointe à l’Annexe C et de la part d’un tiers approuvé par CRS, qui sera d’un montant égal au paiement anticipé et garantira ce montant en cas de défaut de l’Entrepreneur, et restera en vigueur jusqu’à ce que le paiement anticipé ait été remboursé par l’Entrepreneur.  Le paiement anticipé sera remboursé par l’Entrepreneur en 4 versements, qui seront déduits par CRS de chaque paiement échelonné à l’Entrepreneur jusqu’à ce que le paiement anticipé soit entièrement couvert.

Les paiements échelonnés pour les travaux doivent être faits à l’achèvement, et l’inspection satisfaisante par l’ingénieur chargé de la supervision des Travaux de CRS, pour chaque élément des Travaux indiqué sur le calendrier de paiement exposé à l’Annexe A. Tout écart par rapport au calendrier de paiement établi dans l’Annexe (..) doit être demandé par écrit par l’Entrepreneur et approuvé par écrit par CRS. CRS déduira et procédera à une retenue d’un montant égal à 10 % du montant indiqué sur chaque facture. La retenue de garantie sera utilisée en cas de défaut de l’Entrepreneur et pour remédier aux défauts éventuels constatés au cours du Délai de garantie. Si aucun défaut n’est constaté pendant le Délai de garantie, le montant total de la retenue sera versé à l’Entrepreneur au plus tard 10 jours ouvrables après l’expiration du Délai de garantie ou la résolution, selon le cas, conformément à la détermination de CRS ou au moyen du processus de résolution des litiges figurant à la section ‎(..), de tout défaut pour lequel CRS a fait une réclamation durant le Délai de garantie.

Un paiement final de 10 % du Prix contractuel, incluant le solde des montants dus par CRS en vertu du présent Contrat, doit être effectué au plus tard 10 jours ouvrables après l’expiration du Délai de garantie ou la résolution de tout défaut pour lequel CRS a fait une réclamation pendant le Délai de garantie. L’acceptation par l’Entrepreneur de ce paiement final sera considérée comme une renonciation et une décharge de toutes les réclamations par l’Entrepreneur en ce qui concerne le paiement du Prix contractuel ou les autres obligations de CRS, à l’exception seulement des réclamations inconnues découlant de fraude ou de fausses déclarations. Dans les plus brefs délais après le paiement final, l’Entrepreneur doit remettre tous les documents requis par la loi applicable ou raisonnablement demandés par CRS pour donner effet à la renonciation et la libération ci-dessus et pour démontrer que tous les paiements aux sous-traitants ont été effectués (voir contrat en annexe).

1. **Date limite d’achèvement ; dommages-intérêts moratoires.**

L’Entrepreneur doit atteindre la Date d’achèvement au plus tard à la Date limite d’achèvement. En cas de retard au niveau de la Date d’achèvement, l’Entrepreneur doit payer à CRS des dommages-intérêts égaux à 1/1000 ou 0.1 % du Prix contractuel par jour de retard, jusqu’à un maximum de 10% du Prix contractuel   jusqu’à l’achèvement conformément aux dispositions du présent Contrat.

1. **SIGNATURE DU CONTRAT**

Dans les 15 jours suivant la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l’attributaire signe, date et retourne celui-ci au pouvoir adjudicateur. Par la signature du contrat, l’attributaire devient le titulaire et le contrat entre en vigueur.

Si l’attributaire ne signe pas le contrat et ne le renvoie pas avec la garantie financière demandée (non applicable dans ce cas-ci) dans un délai de 15 jours après réception de la notification, le pouvoir adjudicateur peut considérer l’acceptation de l’offre comme nulle et non avenue, sans préjudice des droits à compensation ou des recours dont il dispose du fait de cette défaillance et sans possibilité de contestation de la part de l’attributaire à son encontre.

1. **ANNULATION DE LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES**

En cas d’annulation d’une procédure d'appel d’offres, les soumissionnaires sont avertis par le pouvoir adjudicateur. Lorsque l’appel d’offres est annulé avant la séance d’ouverture des offres, les enveloppes scellées sont retournées, non ouvertes, aux soumissionnaires.

L’annulation peut intervenir dans les cas suivants :

* lorsque l’appel d’offres est infructueux, c’est-à-dire lorsqu’aucune offre méritant d’être retenue sur le plan qualitatif ou financier n’a été reçue ou lorsqu’il n’y a pas eu de réponse valable;
* lorsque les paramètres techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés;
* lorsque des circonstances exceptionnelles ou de force majeure rendent impossible la mise en œuvre normale du projet;
* lorsque toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles;
* lorsqu’il y a eu des irrégularités dans la procédure, notamment lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale;
* lorsque l’adjudication du marché ne respecte pas les principes de bonne gestion financière, à savoir les principes d'économie, d'efficience et d'efficacité (par exemple, lorsque le prix proposé par le soumissionnaire à qui le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

**En aucun cas le Catholic Relief Services (CRS) ne peut être redevable de dommages et intérêts, quelle qu'en soit la nature (en particulier les dommages pour manque à gagner) qui seraient liés d'une quelconque manière à l'annulation de la procédure d'appel d'offres, et ce même dans le cas où le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité d'un préjudice. La publication d’un avis de marché n’engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.**