

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**PROCEDURE DE NEGOCIATION CONCURRENTIELLE
MARCHÉ DE TRAVAUX
REALISATION D'UNE ETUDE TECHNIQUE POUR LA
REHABILITATION DES PATRIMOINES SOCIAUX ET CULTURELS
A JEREMIE**

FINANCEMENT

: UE /AFD

Maître d'Ouvrage

: MAIRIE DE JEREMIE

Maître d'Ouvrage Délégué

: CARE- HAITI

Juin 2022

PARTIE I : INSTRUCTIONS GENERALES AUX SOUMISSIONNAIRES

I. CONTEXTE

Le programme URBAYITI financé par l'Union Européenne et l'Agence Française de Développement à travers l'ONG chef de file CARE- Haïti, met en place le projet VIL NOU PI BEL, un projet de développement durable qui s'articule autour des actions prioritaires comme : Infrastructure urbaine, Gouvernance et le développement économique. Son objectif est de renforcer la résilience des habitants de la zone d'intervention du projet par la mise en œuvre d'une série de travaux d'infrastructures, d'aménagement et de protection imbriqués avec le plan d'aménagement développé par ONU Habitat en étroite collaboration avec la Mairie de Jérémie en s'efforçant de refléter les priorités identifiées à l'échelle des quartiers. Cette stratégie favorise la conscientisation des acteurs (Décideurs, usagers) sur une meilleure compréhension et gestion de leur propre environnement. Donc, afin de poursuivre ses objectifs, le projet propose l'étude et l'évaluation des patrimoines sociaux et culturels (Ecoles, Eglises, Hôpitaux, Centres de santé, Péristyles) se trouvant au niveau de la zone d'intervention du projet.

C'est dans cette ordre d'idée que CARE Haïti d'un commun accord avec les autorités locales et sur l'approbation de L'ISPAN, institution nationale responsable et destinataire de la gestion des lieux en matière de conservation souhaite engager les services d'une entreprise ou organisation privée reconnue par l'état haïtien et habilitée à travailler dans les secteurs de la construction, la gestion des risques et des désastres (GRD), Aménagement, Voirie et réseaux divers (VRD) et ou des travaux publics pour mener à bien et dans le plus bref délais l'étude technique des ouvrages que le projet qualifie de patrimoines sociaux et culturels et proposer des mécanismes objectifs et tenables permettant de les réhabiliter aux fins de raviver et animer les dynamiques économiques de la ville, tout en élargissant l'éventail des opportunités tant endogènes qu'exogènes.

II- PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres est ouvert à égalité de conditions aux entreprises et compagnies installées en Haïti. Elles doivent néanmoins être dûment patentées ou exemptées de la patente, inscrites au registre de commerce, en règle vis à vis des services fiscaux.

5.1 - Dépôt des offres

Les offres devront parvenir par courriel : jhonny.valcin@care.org et en cc : judemichelealmeus.nelson@care.org , au plus tard **le 20 Juin 2022** à 3 heures PM.

5.2 - Délai d'engagement

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de la soumission des propositions.

III - RESERVES

CARE, se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent appel d'offres.

IV- CALENDRIER

Description	Date Limite
Publication de l'avis à manifestation d'intérêt	08 juin 2022
Visite de site du projet(Lieux de rencontre sous bureau de CARE, # 70 Caracolie I, Jérémie	20 juin 2022 à 10 hrs :00 AM
Réception des offres via courriel	27 juin 2022 à 3 hrs :00 PM
Évaluation des offres	
Contractualisation	
Début du contrat (démarrage des travaux)	
Finalisation des travaux	
Réception partielle des travaux	

VI- VISITE DES LIEUX / INSPECTION DE SITE

Le soumissionnaire est fortement invité à visiter et inspecter les sites des travaux et ses alentours afin de déterminer, sous sa propre responsabilité, à ses frais et à ses risques, les éléments nécessaires à la préparation de son offre et, éventuellement, à la signature du contrat de travaux.

Une visite des lieux à l'initiative du maître d'ouvrage délégué est prévue pour le 20 juin 2022 à 10h00 AM. Le point de rencontre pour cette visite se fera au bureau de CARE #70, caracolie I, Jérémie, Haïti.

Le procès-verbal de cette visite, signé par le participant du côté du soumissionnaire et l'autorité contractante, devra être inclus dans l'offre du Soumissionnaire.

VII - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toutes les demandes d'informations, de renseignements devront être adressées par écrit, au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de remise des dossiers en précisant l'intitulé du marché. Sur demande des intéressés, ou si le besoin se fait sentir, le Maître d'Ouvrage Délégué pourra organiser une séance d'information à laquelle seront invités tous les soumissionnaires concernés. L'autorité contractante n'a pas d'obligation de fournir des informations complémentaires après ce délai.

Le cas échéant, CARE Haïti, de sa propre initiative ou en réponse à la question d'un(e) consultant (e), fournit des informations complémentaires sur le DAO, elle communiquera ces informations simultanément par écrit à l'ensemble des soumissionnaires.

Les soumissionnaires doivent envoyer leurs questions par écrit (courriels) à l'adresse suivante, dans les limites fixées à :

Jhonny Valcin: [Procurement Officer](#)

E-mail : jhonny.valcin@care.org et cc judemichelealmeus.nelson@care.org

Adresse : CARE, #70, Caracolie I, Jérémie, Haïti

PARTIE II : CONDITIONS DE SOUMISSION DES OFFRES/ REGLES DE CONSULTATION

I. Avertissement

L'autorité contractante s'attend à ce que le soumissionnaire examine toutes les instructions, conditions et spécifications et tous les formulaires contenus dans le document d'appel d'offres. Le soumissionnaire assumera les risques de ses lacunes à fournir tous les renseignements exigés dans le document d'appel d'offres ou de présentation d'une soumission non conforme, à tous égards, aux exigences du document d'appel d'offres. Cette carence peut entraîner le rejet de son offre. Les soumissionnaires sont donc entièrement responsables de l'examen attentif du dossier d'appel d'offres, y compris toute modification envoyée lors de la période de préparation 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.

Le soumissionnaire doit fournir tous les documents requis par les dispositions du dossier d'appel d'offres.

Tous ces documents, sans exception, doivent se conformer strictement à ces conditions et dispositions.

- Les offres qui ne sont pas conformes aux exigences du dossier d'appel d'offres peuvent être rejetées.
- L'offre doit être signée par une ou plusieurs personnes habilitées par une procuration qui est produite conformément au Formulaire n°3 de procuration de signature contenu dans le DAO. Toutes les pages doivent être, complétées le cas échéant, datées, scellées quand il le faut et reliées.

II. Pièces constituant le dossier d'appel d'offres

L'offre du soumissionnaire contiendra les documents suivants **dûment paraphés à toutes les pages et dans l'ordre ci-dessous**. Le soumissionnaire fournira un fichier contenant les éléments de l'offre financière (le cadre de devis estimatif, le bordereau des prix unitaires, les sous-détails des prix unitaires les plus importants) au format Excel.

- Contenu de l'offre technique (Fichier No. 1)

L'offre technique ne doit comporter aucune information financière. Elle se compose des éléments ci-après, indispensables à la prise en compte de l'offre.

- 1. Profil ou présentation globale du soumissionnaire :** Informations générales sur le soumissionnaire et le descriptif de la firme (raison sociale et sigle, adresse complète y compris email, téléphone, date de création, organigramme).
- 2. Pièces légalisant l'entreprise :** patente à jour.
- 3. Pièces légalisant l'entreprise :** quitus à jour.
- 4. Pièces légalisant l'entreprise :** Carte d'identité fiscale.
- 5. Procuration du signataire ou des signataires de la soumission**
- 6. Déclaration de Conformité**
- 7. La lettre d'acceptation de l'information contenue dans le DAO**
- 8. Copie du Procès-verbal de la visite du site** signée par le soumissionnaire et l'autorité contractante. Cette visite, fortement recommandée, est pondérée dans l'évaluation.
- 9. Liste du Personnel cadre /ressources humaines pour l'exécution de la mission.**
- 10. CV détaillés**

- Le Directeur des travaux ou le chef d'entreprise prouvera son expérience professionnelle dans des activités similaires ;

- L'Ingénieur responsable des travaux devra présenter ses diplômes accreditifs correspondants.
- L'ensemble des ressources humaines affectées à la mission doivent avoir des connaissances avérées dans leurs domaines respectifs.

11. Organigramme de l'équipe dédiée au projet (différente de l'organigramme de l'entreprise):

Il doit faire ressortir la position de chacun de ses membres pour l'exécution de la mission.

12. Liste du matériel et des équipements affectés à l'exécution des travaux

L'Entrepreneur devra présenter la liste des matériels et équipements en état de fonctionnement, nécessaires et disponibles en tout temps pour l'exécution de la mission. Si, au moment de la réalisation de la prestation, le matériel décrit est mobilisé par ailleurs, l'entreprise s'engage à utiliser un matériel de performance équivalente. Les descriptions doivent démontrer la capacité du soumissionnaire à réaliser la prestation.

Le soumissionnaire doit indiquer si ces équipements sont sa propriété, sont loués ou sont utilisés par un sous-traitant.

13. Méthodologie

Dans cette partie, le soumissionnaire fournira tous les détails sur les méthodes de travail qu'il compte utiliser. Entre autres, cette note comprendra une bonne compréhension des objectifs du marché qui se traduira par:

- Le degré de compréhension globale du marché ;
- La stratégie d'exécution du marché ;
- L'explication des risques ayant une incidence sur l'exécution du marché ;
- Le programme de travail comportant de brèves descriptions des activités principales, indiquant le déroulement des tâches pour atteindre les objectifs du marché décrits dans les TDR. En particulier, la proposition devra détailler les activités d'exécution.

Le soumissionnaire doit prendre en compte l'exigence de préparer des plans et de réaliser des essais ou tests si nécessaires.

L'Entrepreneur décrira tous les aspects : procédures, outillage et techniques démontrant qu'il est capable de réaliser la mission selon les conditions de ce marché. Il devra présenter la Structure de Fractionnement des Travaux en vue de dégager autant que possible la logique de la suite des activités à réaliser pour les livrables décrits dans le cadre de ce marché. L'Entrepreneur devra démontrer son engagement à produire les livrables selon les normes de qualité applicables aux projets de constructions civiles.

14. Le chronogramme d'Exécution des activités

Il établit la durée de réalisation de la mission en fonction des différentes tâches à réaliser.

15. Les preuves d'une expérience pertinente dans la réalisation de marchés de travaux de gestion, de renforcement, de rénovation des bâtis et d'assainissement.

16. Les preuves d'une expérience pertinente dans la réalisation de marché de travaux de nature similaire

- Contenu de l'offre financière (Fichier No. 2)

Fichier numérotée 2 contiendra uniquement l'offre financière.

L'offre financière comprend obligatoirement :

- 1. Le formulaire de soumission dûment rempli, signé et scellé.**
- 2. Le modèle de Cadre de Devis Estimatif pour l'exécution rempli et signé**

III. 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'invitation à soumissionner.

Dans des cas exceptionnels, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'autorité contractante peut demander aux soumissionnaires une prolongation de cette période qui ne peut toutefois excéder 40 jours. Les demandes et les réponses doivent être formulées par écrit.

Le soumissionnaire sélectionné doit maintenir son offre 90 jours de plus à compter de la date à laquelle il lui est notifié que son offre a été acceptée pour le marché par le comité d'évaluation.

IV. Monnaie de l'offre

Le Soumissionnaire établira les prix du Devis Estimatif des travaux de sa soumission en Dollars Américains (USD), et les versements lui seront également effectués en Dollars Américains (USD).

- Les prix sont réputés inclure tous les frais, et d'une manière générale, toutes les obligations à la charge de l'entrepreneur du fait de la législation en vigueur, ainsi que ses frais généraux et bénéfiques.

- Le montant de l'Offre résultera de l'application des prix unitaires aux quantités des Devis Estimatifs des travaux. Le montant total de la soumission est le montant du devis des travaux qui sera reporté dans le formulaire de soumission.

- Le Soumissionnaire indiquera les prix unitaires et forfaitaires de tous les éléments d'exécution de travaux inclus dans les Devis quantitatifs et estimatifs. Les éléments pour lesquels aucun prix unitaire et aucun forfait ne sont indiqués ne seront pas payés par le Maître d'Ouvrage délégué lorsqu'ils seront exécutés et seront réputés avoir été inclus dans les autres prix unitaires et forfaitaires figurant dans le Devis quantitatif.

- Les prix unitaires seront fermes et définitifs et ne sont ni révisables ni actualisables.

V. Acompte prévisionnel de 2% : Conformément à l'article 76 du décret du 29 Septembre 2005 (Moniteur du 5 Octobre 2005), une retenue de 2% sera effectuée par l'autorité contractante sur chaque décompte ou bordereau d'honoraires pour être versée à la DGI. Il reste, toutefois, entendu que l'entrepreneur demeure seul responsable devant le Fisc de toute irrégularité éventuelle de son fichier fiscal que l'autorité contractante n'est pas en mesure de contrôler, en l'occurrence.

VI. Coûts inhérents à la préparation des offres

Tous les frais associés à la préparation et à la soumission des offres sont à la charge du soumissionnaire. L'autorité contractante n'encourt aucune responsabilité pour ces frais, et ce quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure.

L'autorité contractante n'encourt aucune responsabilité, ni aucun frais, s'agissant des dépenses ou des pertes éventuellement supportées par le soumissionnaire lors des visites et lors de l'examen du site ou pour tout autre aspect relatif à sa soumission. Les entreprises soumissionnaires ne se verront pas remboursées les frais inhérents à la préparation de leur soumission.

VII. Propriété des offres

L'autorité contractante conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.

VIII. ENVOIE DES OFFRES

a) Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres devront être remises au plus tard le 27 juin 2022 à 3 hrs :00 PM via courriel.

Le Maître d'Ouvrage, s'il le juge à propos, peut prolonger la date limite fixée pour le dépôt des Offres en communiquant un rectificatif au Dossier d'Appel d'Offres, auquel cas, les droits et obligations du Maître d'ouvrage et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initialement arrêtée seront dorénavant régis par la date limite telle qu'elle a été reportée.

b) Offres tardives

Toutes les offres envoyées au-delà de l'heure fixée ou à une date ultérieure seront considérées comme tardives et refusées.

c) Garantie de Soumission

Une garantie de soumission n'est pas requise.

IX. OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES

a) Ouverture des offres

L'ouverture et le dépouillement des offres par le comité d'achat ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les documents demandés ont été fournis et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.

À cette occasion, la vérification des conformités administratives sera réalisée.

Toute tentative effectuée par un soumissionnaire pour influencer le Maître d'Ouvrage délégué au cours de la procédure d'examen, d'évaluation et de comparaison des offres et dans sa décision relative à l'attribution du Marché conduira au rejet de son offre.

b) Critères de rejet

Les offres pourront être rejetées sur la base des critères suivants, non limitatifs :

- Non-conformité aux conditions générales et modalités d'établissement des offres ;
- Absence de plus de 10 des pièces énumérées au point 2 de la partie II du DAO ou absence d'une des pièces suivantes :
- Formulaire de soumission de l'offre
- Pièces légalisant la firme (Patente, Carte d'identité fiscale, quitus à jour)
- Méthodologie
- Devis estimatif

Dans tous les cas, la décision finale revient au Comité d'Appel d'Offre.

- **Offres techniques**

À ce stade de la procédure

- **Évaluation administrative**

Le comité d'évaluation procédera en premier lieu à l'**Examen de la conformité administrative des offres**.

Cette phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant au fond, aux exigences du dossier d'appel d'offres. Une offre est réputée conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres.

Le comité vérifie que chaque offre :

- A été correctement signée ;
- Que tous les éléments de la grille d'évaluation, de la conformité aux prescriptions administratives sont acceptables ;
- Qu'elle est accompagnée de tous les documents et de toutes les informations requis ;
- Se conforme en substance avec les dispositions du présent dossier d'appel d'offres.

Si une offre ne répond pas aux exigences de la grille d'évaluation, de la conformité administrative, elle pourra être rejetée par le comité d'évaluation lors de la phase d'évaluation de la conformité. Le comité d'évaluation peut décider d'évaluer les seules offres jugées substantiellement

Évaluation : Le comité d'évaluation analysera la conformité technique de chaque offre et pourra les classer au besoin en deux catégories: techniquement conformes et techniquement non conformes.

Chaque offre technique sera évaluée conformément aux critères d'attribution et à la pondération correspondante figurant dans la grille d'évaluation. Il ne sera fait usage d'aucun autre critère d'attribution.

Critères/exemples :

- **Expérience du soumissionnaire :** Le soumissionnaire sera évalué par exemple sur la base du montant et du type de marchés et de la performance des travaux antérieurs (travaux arrivés à terme).
- **Présentation du Personnel :** Le soumissionnaire sera évalué sur la base de la qualité de son personnel cadre, c'est-à-dire s'il correspond aux besoins du projet, en termes d'expérience et de formation. Le comité se réserve le droit d'investiguer sur les membres du personnel cadre présentés par le soumissionnaire.

N.B : Au terme de l'évaluation des offres techniques, seulement celles ayant obtenu un score moyen égal ou supérieur à 26/40, représentant environ 65% de la note technique globale seront éligibles à l'évaluation de l'offre financière.

- Évaluation des offres financières

Les offres financières concernant les offres techniques n'ayant pas été éliminées en cours d'évaluation technique seront considérées.

Le comité choisira la proposition financière la moins -disante dans la mesure où :

- Le prix total est raisonnable (jusqu'à 30%) en-dessous ou au-dessus du coût de base prévu) c'est-à-dire si le prix du soumissionnaire auquel le marché doit être attribué n'est objectivement pas disproportionné par rapport au prix du marché.
- Les prix unitaires sont cohérents et non disproportionnés.

Grille d'évaluation

- L'évaluation de l'Offre par l'autorité contractante se fera en tenant compte d'une grille d'évaluation. Quarante pour cent (40%) des points seront attribués à l'offre technique, dix pour cent (10%) au volet social, cinquante pour cent (50%) à l'offre financière.
- **Confidentialité**
 - L'ensemble de la procédure d'évaluation est confidentiel. Les décisions du comité d'évaluation sont collégiales et ses délibérations se déroulent à huis clos. Les membres du comité d'évaluation sont tenus au secret.
 - Les rapports d'évaluation et les procès-verbaux écrits, notamment, sont exclusivement à usage interne et ne peuvent être communiqués ni aux soumissionnaires ni à une quelconque partie.

1. ATTRIBUTION DU CONTRAT

Choix du soumissionnaire et notification

Le choix de l'offre globale la plus avantageuse résulte d'une pondération de la qualité technique et du prix des offres la moins disante. Le soumissionnaire ayant soumis l'offre ayant obtenu la meilleure note financière et dont l'offre technique est supérieure à 26 points sur 40, sera déclaré adjudicataire provisoire. Avant que n'expire le délai de validité des offres, l'autorité contractante notifiera au soumissionnaire choisi, par écrit avec demande d'avis de réception, que son offre a été acceptée.

X. Négociation avec l'adjudicataire provisoire

Une négociation pourra être engagée par la maîtrise d'ouvrage déléguée avec l'adjudicataire provisoire avant la signature du contrat sur les aspects technique ou financier de l'offre.

Les autres candidats seront informés que leurs offres n'ont pas été acceptées par email incluant une indication des faiblesses y relatives.

XI. L'annulation de la procédure d'appels d'offres

L'annulation peut se produire dans les cas suivants :

- Lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsque aucune offre méritant d'être retenue d'un point de vue qualitatif et/ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse valable ;
- Lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
- Lorsque des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossibles l'exécution normale du marché ;
- Lorsque toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles ;
- Lorsque des irrégularités au cours de la procédure ont été constatées, notamment lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale.

L'autorité contractante n'est en aucun cas redevable de dommages-intérêts, quelle que soit leur nature (y compris, sans restriction, de dommages-intérêts pour manque à gagner) et quel que soit leur rapport avec l'annulation d'une procédure d'appel d'offres, et ce même dans le cas où l'autorité contractante aurait été informée de la possibilité de dommages-intérêts. La publication d'un avis d'appel d'offres n'engage nullement l'autorité contractante à mettre en œuvre le projet annoncé.

XII. Voies de recours

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou une irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution du marché, il en réfère directement à l'autorité contractante. Cette dernière est tenue de répondre dans un délai de 20 jours à compter de la date de réception de la plainte.

Le soumissionnaire doit faire tout ce qui est en son pouvoir pour faciliter la recherche d'une solution amiable avec l'autorité contractante.

XIII. Abstention de signer les accords

Dans le cas où l'Entrepreneur adjudicataire refuserait de signer les contrats, et/ou de fournir les garanties dans le délai, le Maître d'Ouvrage délégué se réserve le droit de lui enlever l'attribution du contrat, et de garder sa garantie d'offres, sans préjudice des droits du Maître d'Ouvrage délégué de le poursuivre en défaut en justice, pour dommages, pertes ou torts occasionnés par sa défaillance.

XV. Causes d'exclusion

-Tous les Soumissionnaires ayant un conflit d'intérêt seront exclus. Un Soumissionnaire pourra être considéré comme étant en situation de conflit d'intérêt avec une ou plusieurs des parties au processus d'appel d'offres s'ils sont associés, ou ont été associés dans le passé, directement ou indirectement, avec le consultant ou avec une autre entité qui a effectué la conception, définit le cahier des charges et les autres documents relatifs au Projet, ou qui sont proposés à titre d'Ingénieur. Une société qui a été engagée par le Maître d'Ouvrage pour offrir des services de conseil en vue de la préparation ou de la supervision d'études, ainsi que tous ses affiliés, seront exclus de la soumission.

-Un Soumissionnaire qui fait l'objet d'une déclaration de non-éligibilité de la part du Maître d'Ouvrage délégué à la date de l'attribution du marché sera exclu.

-Les entreprises publiques du pays pourront être admises à participer uniquement si elles peuvent établir que:

(i) elles sont juridiquement et financièrement autonomes;

(ii) elles fonctionnent conformément aux règles du droit commercial.

-Les Soumissionnaires fourniront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage, les preuves de la validité de leur admissibilité qu'il peut raisonnablement demander.

-Un Soumissionnaire ou un partenaire d'un Groupement d'entreprises ayant fait l'objet de nombreux litiges ou ayant perdu de nombreux litiges pourra se voir exclu.

XVI. Fraude et corruption

Le Maître d'Ouvrage délégué exige que tous les soumissionnaires respectent les normes d'éthique les plus strictes, et qu'ils signalent au Maître d'Ouvrage délégué tous les cas présumés de fraude ou de corruption dont ils ont connaissance ou dont ils se rendent compte durant le processus de sélection et pendant toute la durée de la négociation ou de l'exécution du marché.

La fraude et la corruption sont interdites. La fraude et la corruption comprennent :

- la coercition et la collusion. Les définitions ci-après couvrent les types les plus courants de pratiques frauduleuses et de corruption, mais elles ne sont pas exhaustives. C'est pourquoi le Maître d'Ouvrage délégué prendra également des mesures dans le cas de toute action ou plainte similaire associée à des cas allégués de fraude et corruption, même lorsque ces cas ne sont pas spécifiés dans la liste suivante. Dans tous les cas, le Maître d'Ouvrage délégué interviendra conformément à la procédure établie. En vertu de la présente politique :

- (a) Le Maître d'Ouvrage délégué définit aux fins d'application de la présente disposition, les termes et expressions ci-dessous de la façon suivante :

(I) Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, accepte ou sollicite, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influencer un agent ou le processus d'évaluation des dossiers dans le but d'obtenir l'attribution ou l'exécution du marché ;

(II) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution du marché ;

(Iii) « manœuvre collusoire » signifie une entente ou accord entre deux ou plusieurs soumissionnaires, à l'insu du Maître d'Ouvrage délégué ou non, visant à maintenir les prix du marché à des niveaux artificiels et non compétitifs ;

(Iv) « pratique coercitive » signifie porter préjudice ou menacer de porter préjudice, directement ou indirectement, à des personnes ou à leur propriété en vue d'influencer leur participation au processus de passation des marchés ou d'en affecter l'exécution.

- (b) Le Maître d'Ouvrage délégué rejettera l'offre d'attribution du marché si elle établit que le Soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives, directement ou par l'intermédiaire d'un membre du groupement CARE- Haïti, en vue de l'obtention du marché ;
- (c) Le Maître d'Ouvrage délégué annulera le contrat s'il détermine, à un moment quelconque, que des représentants du Maître d'Ouvrage délégué ou autres personnes impliquées dans le processus d'attribution du marché se sont livrés à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives au stade de la sélection ou de l'exécution du Marché, sans que le Maître d'Ouvrage délégué ait pris en temps voulu et à sa satisfaction, les mesures appropriées pour remédier à cette situation ;
- (d) Le Maître d'Ouvrage délégué peut sanctionner une entreprise ou un individu et les déclarer exclus, indéfiniment ou pour une période indéterminée, de tout Appel d'Offres ou attribution de marché lancé ou alloué par le Maître d'Ouvrage, si le Maître d'Ouvrage établit à un moment quelconque que

cette entreprise ou cet individu, soit directement soit par l'entremise d'un agent, s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue de l'attribution du marché ou au cours de l'exécution du marché.

- (e) Il peut prononcer une réprimande sous la forme d'une lettre officielle désavouant le comportement de l'Entreprise, de l'entité ou de la personne.
- (f) Il défèrera l'affaire aux autorités chargées de veiller au respect de la loi.

XVII. Modification du dossier d'appel d'offres

Le Maître d'ouvrage délégué peut, pour quelque motif que ce soit, de sa propre initiative ou à la suite d'une demande d'éclaircissements présentée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres jusqu'à 10 jours avant la date de soumission des offres.

L'additif sera envoyé par lettre ou courriel, à tous les soumissionnaires ayant retiré Dossier d'Appel d'Offre et aura valeur obligatoire à leur encontre

PARTIE III. TERMES DE REFERENCES

I. PRESENTATION DU PVNPB

Le projet Vil Nou Pi Bèl (VNPB) est une des composantes du programme Urbayiti mis en œuvre par Care. Il soutient ainsi des interventions à l'échelle local, à travers le renforcement de la gouvernance urbaine et la réalisation d'opérations d'aménagement urbain.

Plus particulièrement, le projet comprend un volet dédié à la résilience des populations urbaines de Jérémie, qui vise à augmenter la résilience de Jérémie face aux catastrophes naturelles et à renforcer le tissu socio-économique grâce à un accès renforcé à l'habitat et aux services de bases.

Le projet VNPB repose sur le postulat que le bon aménagement d'un territoire part du bon aménagement de ses quartiers. L'objectif est ainsi de renforcer la capacité de la ville en termes de ressources patrimoniales par le biais de la rénovation de son patrimoine, d'une inclusion sociale marquée et d'un développement économique et touristique afin d'adopter une approche participative et inclusive de la gestion des risques et des désastres.

II. Contexte

La ville de Jérémie est caractérisée par son isolement géographique, enclavée au Nord du massif de la Hotte, cet isolement a permis un essor économique précoce car, éloignée de la concurrence de Port-au-Prince et la destruction de nombreuses infrastructures publiques. Pourtant, la ville de Jérémie possède une forte identité architecturale, culturelle, et un grand potentiel touristique, mais du fait de sa position à l'extrémité d'une péninsule étroite et escarpée, a eu de nombreuses conséquences pour le développement urbain.

Fort de ce constat, CARE a saisi l'opportunité des financements octroyés par l'UE pour proposer un projet capable non seulement de renforcer la résilience aux risques naturels de la ville mais également d'en dynamiser l'activité économique. Afin de mener à bien cette ambition, CARE envisage de s'appuyer, notamment, sur le patrimoine architectural et paysager de la ville.

Ainsi, à travers le projet Vil Nou Pi Bèl, CARE souhaite mener une réflexion sur les possibilités de conserver et rénover une partie du patrimoine urbain du département spécifiquement les écoles publiques, les hôpitaux, les centres de santé, les églises, les péristyles.

III. Objectifs de l'étude :

L'objectif de cette étude est de fournir des pistes décisionnelles et opérationnelles pour la mise en œuvre d'une activité du projet sur les ressources patrimoniales de la ville de Jérémie. Alors, mis à part la rénovation patrimoniale, cette activité s'insère dans un objectif de ville plus résiliente, au regard de l'inclusion sociale, du développement économique et touristique, et de la gestion des risques de désastres.

Ainsi, Cette prestation devra permettre à CARE, de disposer des informations techniques qualitatives et quantitatives et un outil décisionnel intégrant :

1. Un document méthodologique incluant toutes les informations qualitatives et quantitatives conduisant à la prise de décisions de restauration et de conservation.
2. Un document technique incluant tous les détails de structures et de modélisation permettant d'agir sur la restauration et la conservation des ouvrages, en mettant l'accent sur des mesures de renforcement parasismique.

IV. CONSISTANCE DE LA CONSULTATION

La consultation consiste sans être limitatives :

A l'évaluation et l'étude d'une partie du patrimoine urbain de la ville de Jérémie. Elle comprend 5 lots répartis comme suit.

Lot I : Douze (12) Ecoles (voir la fiche en annexe)

Lot II : Huit (8) Eglises (voir la fiche en annexe)

Lot III : Un (1) Hôpital (voir la fiche en annexe)

Lot IV : Une Cour (Péristyle) (voir la fiche en annexe)

Lot V : Quatre espaces publics (voir la fiche en annexe)

N.B :

Il est donc important que l'étude soit faisable techniquement, réaliste économiquement.

V. RESULTATS ATTENDUS

Les principaux résultats de l'étude seront:

- Réalisation d'un état des lieux comparatif des bâtiments patrimoniaux qui pourraient faire l'objet de conservation et de rénovation;
- Expliciter avantages et inconvénients des choix proposés aux vues des contraintes opérationnelles, matérielles, financières, etc.
- Fournir des pistes d'action concrètes pour chaque bâtiment idéalement priorisé selon sa typologie

En lien avec le résultat 1, et sur la base d'une liste de bâtiments remarquables présélectionnés, l'entrepreneur recueillera les informations pertinentes pour la connaissance et l'évaluation du patrimoine : Usages connus des bâtiments, dimensions principales en plans/coupes/façades, reportage photographique, inventaire des désordres et dégradations, croquis et photographies des abords et de l'environnement paysager/bâti, etc. Il identifiera des actions concrètes et des recommandations pour la conduite des opérations. Ces pistes d'actions et recommandations

porteront sur toutes les étapes du projet de rénovation : évaluation techniques, utilisation du bâtiment en tant que lieu recevant du public, entretien et maintenance à long terme.

A noter que cette consultation tournera autour de deux grands pivots.

- 1- Un pivot de conservation qui vise notamment la sauvegarde des patrimoines historiques du département qui est un élément déterminant pour la préservation de la continuité culturelle, mais également qui rentre dans un long processus de revitalisation urbaine par la rénovation des lieux.
- 2- Un pivot de renforcement parasismique qui favorise la modélisation des bâtiments, et permettre de stabiliser les structures fissurées en limitant les déformations relatives entre les différents murs en cas d'éventuel séismes.

a) Les objectifs de conservation envisageront de :

1. Ralentir la dégradation des matériaux (briques, pierres, mortiers)
2. Préserver spécifiquement contre les agressions atmosphériques des ouvrages
3. Préserver, voire renforcer l'intégralité des ouvertures (Portes, Fenêtres,)
4. Reconstruire toutes les parties et les éléments endommagés ou détruits
5. Sauvegarder l'architecture mère des bâtiments tout en évitant moins d'impact négatif possible sur certains éléments (Façade, design, acrotères, style portes et fenêtres)

b) Les objectifs de renforcement parasismique viseront donc à

1. Rendre le bâtiment sa capacité de résistance initiale ;
2. Corriger autant que possible les défauts structurels qui sont à l'origine des défaillances.

VI. LIVRABLES À FOURNIR ET ÉCHÉANCES DES SERVICES

Le/la consultant(e) facilitera l'étude du projet et s'assurera d'avoir tous les matériels nécessaires à la réalisation de son travail. La durée de la consultation s'étendra sur une période de trois (3) mois en tout, couvrant la phase de **l'Avant-projet sommaire (APS) et la finalisation des documents finaux**.

Le/la consultant-e relèvera directement du gestionnaire de programme VIL NOU PI BEL.

Livrables attendus

Le dossier d'**Avant-projet sommaire (APS)** composera de pièces écrites et graphiques exprimant les parties architecturales et les traitements nécessaires.

Livrable I : Le rapport final de l'étude en version imprimée et numérique incluant :

- Document de proposition des stratégies alternatives techniques conduisant à la restauration des ouvrages
- Document de renforcement parasismique qui exposera les méthodes techniques de modélisation de chaque bâtiment
- Des pièces graphiques (plans, coupes élévations, détails de structures) permettant la compréhension des projets.
- Une estimation détaillée des coûts des travaux
- Un planning opérationnel d'exécution sommaire pour chacun des cas

PARTIE IV

CAHIER DES PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES

Art. 1- Devoirs et Pouvoirs du Maître d'Ouvrage délégué

Dans le cadre de ce cahier des prescriptions administratives (CPA), le Maître d'Ouvrage délégué et son Représentant, ainsi que le Maître d'ouvrage de par leur position, joueront également le rôle de Superviseur. Leurs fonctions sont de surveiller, contrôler les activités et les travaux, d'approuver, d'examiner les matériels et matériaux ainsi que la qualité de l'exécution.

Art. 2- Cession, Nature et Propriétaire des Documents

Le Prestataire ne pourra céder ou transférer le CPA, à un tiers en totalité ou en partie sans l'autorisation écrite préalable du Maître d'Ouvrage délégué.

Tous les plans et dessins, devis estimatifs et rapports et/ou documents compilés ou reçus par le Prestataire demeurent la propriété du Maître d'Ouvrage délégué et ne peuvent être modifiés en tout ou en partie sans son autorisation écrite préalable.

Art.3- Droit applicable

Le droit qui régit le CPA est celui de la République d'Haïti.

Art.4- Délai d'exécution

Le Prestataire entend remettre les livrables achevés au Maître d'Ouvrage délégué dans le délai de quatre (4) mois. Il s'engage à mobiliser ses ressources et à entamer les travaux à compter de la réception de l'ordre de démarrage.

Art.5- Montant du contrat

Le montant du contrat ne sera soumis à aucune révision qui pourrait provenir de l'augmentation ou de la diminution des coûts relatifs à la main-d'œuvre, aux matériaux ou à toutes autres questions affectant le coût d'exécution du contrat.

Art.6- Modalités de paiement

Le Maître d'Ouvrage délégué versera au Prestataire **Cinquante pour cent (50%)** du montant du contrat comme avance de démarrage. Ce montant devra lui permettre de couvrir les frais relatifs à

la mobilisation, à l'approvisionnement de certains matériaux et au paiement d'une partie de la main-d'œuvre. Les décaissements ultérieurs seront exécutés suivant les termes du contrat.

a) Acompte Provisionnel

Conformément à l'article 76 paru dans le Moniteur en date du 29 juillet 2005, un acompte de 2 % sera prélevé sur le montant total du contrat. Une attestation justifiant le paiement de cette taxe à la DGI sera remise au Prestataire.

b) Pièces à soumettre en vue du paiement des décomptes

Chaque demande de paiement devra être accompagnée d'un certificat signé et daté par le superviseur des travaux rédigé en ces termes :

- i. **Pour paiement :** Nous certifions par la présente que les travaux, pour lesquels le règlement est sollicité, ont été exécutés de façon satisfaisante et le paiement demandé est conforme aux conditions du contrat.
- ii. **Pour règlement définitif :** Nous certifions par la présente que les travaux pour lesquels le règlement définitif est facturé satisfont à tous les égards aux prescriptions du contrat correspondant et le montant facturé est exigible et payable à bon droit aux termes des conditions de ce contrat.

c) Garantie et responsabilités du Prestataire

Le délai de garantie à compter de la date de réception provisoire des travaux, est de trois (3) mois. Au cours de ce délai, le Prestataire devra veiller, à ses frais, au maintien des ouvrages, 10% du montant du contrat sera retenu comme garantie de bonne exécution.

d) Assurances

CARE ne sera pas responsable des dommages ou indemnités légales payables en cas d'accident survenus à l'occasion des prestations aux employés du Prestataire ni au tiers. Les garanties et ces indemnités seront à la charge du Prestataire. De ce fait, il devra obtenir une police d'assurance (OFATMA) pour garantir les bénéfices légaux offerts par la loi haïtienne concernant les accidents de travail.

e) Responsabilités du Prestataire

Il s'engage à mener à bien les travaux, conformément aux normes en vigueur en la matière. En vue de s'assurer de leur qualité, il a pour devoir d'engager du personnel compétent et expérimenté.

Si le Prestataire a des réserves à émettre sur une conception ou un descriptif des travaux, il doit en donner notification écrite au Maître d'Ouvrage délégué en temps voulu avant l'exécution, afin de permettre à ce dernier de prendre une décision; faute de quoi, le Prestataire sera tenu pleinement responsable de l'exécution des travaux non agréés.

CARE n'est pas responsable des conflits à intervenir entre le Prestataire et son personnel. Le Prestataire s'engage, dans tous les cas, à régler ses conflits internes en toute indépendance et en évitant d'entraver les prestations de service.

f) Clause de Confidentialité

Le Prestataire considérera comme strictement confidentiel et s'interdira de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance à l'occasion du présent Accord. Pour l'application de la présente clause, il répond de son personnel comme de lui-même.

Remise des travaux par le Prestataire

a) Réception Provisoire

La réception provisoire des travaux se fera à la date fixée par le Maître d'Ouvrage délégué après notification écrite du Prestataire annonçant l'achèvement des travaux.

Un procès-verbal de réception des travaux établira l'ensemble des corrections et/ou des travaux éventuels à entreprendre en vue de l'émission du certificat de réception provisoire.

Le certificat de réception provisoire ne sera délivré qu'après l'exécution de toutes les corrections et/ou des travaux exigés dans le procès-verbal.

b) Réception Définitive

La réception définitive des travaux ne sera pas considérée comme achevés tant que le certificat de réception définitive n'aura pas été délivré.

c) Pénalités de Retard

Le Prestataire prendra les dispositions nécessaires pour terminer les travaux dans le délai contractuel. Au cas où le Prestataire ne termine pas les travaux à la date déterminée, il lui sera appliqué une pénalité d'un pour mille (1/1000) du montant de l'Accord par journée de retard.

d) Avis et Requêtes

Tous les avis, requêtes, commissions ou notifications que les parties doivent s'adresser en vertu du présent Accord, seront présentés par écrit et seront considérés comme ayant été présentés au moment où le document correspondant sera remis à son destinataire, à l'adresse indiquée par les parties dans ce présent Accord, à moins que les parties en conviennent autrement.

e) Engagement

Le Prestataire certifie par la présente qu'il:

- N'a pas réalisé des transactions ou fourni des ressources ou encore appuyé des personnes ou des organisations liées au terrorisme;
- N'a pas réalisé des transactions, appuyé des personnes ou des organisations liées au trafic de stupéfiant.

FORMULAIRE DES OFFRES

Section I

La section « Principaux CV et annexes devra comprendre une liste du personnel suivie des CV du personnel principal, conformément aux modèles proposés :

- Formulaire no 1- Liste du Personnel proposé
- Formulaire no 2- Modèle de CV du Personnel principal
- Liste des personnels proposés
- Formulaire no 1

Nom Et Prénom	Rôle proposé dans le projet	Nombre d'années d'expérience	se xe	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation

No2. Modèle de CV du personnel principal

NB : Les soumissionnaires sont tenus de fournir les CV des cinq (5) personnes essentielles. Les CV des autres personnes éventuellement proposées ne sont pas nécessaires.

Rôle proposé dans le projet : Expérience spécifique dans le domaine

Autres informations pertinentes (par exemple, références de publications, etc.)

Section 2

Formulaire no 3- Déclaration de conformité

Je soussigné,

----- (Nom) ----- (Prénom), demeurant
----- (Adresse)

Lorsqu'il s'agit d'une société, on ajoutera:

Agissant au nom et pour le compte de la Société _____ en vertu des pouvoirs qui me sont
conférés, joints en annexe à la soumission,

ATTESTE QUE ni moi, ni la Compagnie que je représente, ni ses partenaires, associés ni employés ne
sommes inclus dans aucune des situations suivantes:

1. Impliqués dans une procédure de faillite, de liquidation, de séquestre ou qui sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure similaire en vigueur dans les lois et règlements;
2. Condamnés par un jugement définitif, pour tout délit affectant notre moralité professionnelle, éthique;
3. Reconnus coupables d'une faute professionnelle grave, constatée par le pouvoir adjudicateur par tout moyen à leur disposition;
4. N'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou le paiement de taxes conformément aux lois du pays;

5. Condamnés par une décision définitive pour fraude, corruption, participation à un gang ou de toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de la Communauté;
6. associés, directement ou indirectement, à une firme ou une de ses filiales qui a été engagée par l'Acquéreur pour des services de consultation dans la préparation des spécifications et de tous autres documents pouvant servir à l'acquisition de produits en vertu du présent appel d'offres.

AUSSI ATTESTE QUE moi et la Compagnie :

- Avons lu et compris l'interdiction faite par le Maître d'Ouvrage délégué de tout acte de fraude, de corruption et nous engageons à respecter les règles applicables ;
- N'avons aucunement enfreint les politiques sur la fraude et la corruption décrites dans les présentes ;
- N'avons pas représenté faussement ni caché tout fait significatif au cours des processus de passation de marché ou de négociation contractuelle ou de l'exécution du contrat ;
- Ni l'un quelconque de nos administrateurs, dirigeant ou actionnaires principaux n'avons été déclarés inéligibles pour l'attribution de contrats financés par le Maître d'Ouvrage, ni n'avons été jugés coupables d'un crime relatif à un acte de fraude ou de corruption ;
- Ni aucun des administrateurs, dirigeants ou actionnaires principaux n'a été un administrateur, dirigeant ou actionnaire principal de toute autre société ou entité qui a été déclaré inéligible pour l'attribution d'un contrat financé par le Maître d'Ouvrage délégué ou n'a été jugé coupable d'un crime relatif à un acte de fraude ou de corruption ;
- Avons divulgué la totalité des commissions, frais d'agents, paiement auxiliaires ou accords de partage des recettes relatifs aux contrats financés par le Maître d'Ouvrage délégué ou accords de conseil.

Fait à _____, le ____/____/ (jour/mois) /2022

Signature

[en qualité de]

Dûment autorisé (e) à signer l'Offre pour et au nom de _____

Formulaire no 4-
Lettre d'acceptation de l'information contenue dans le document d'appel d'offres

Je soussigné,

----- (Nom) ----- (Prénom), demeurant -----

(Adresse)

Lorsqu'il s'agit d'une société, on ajoutera:

Agissant au nom et pour le compte de la Société _____ en vertu des pouvoirs qui me sont conférés, joints en annexe à la soumission.

ATTESTE QUE, après examen des Documents d'Appel d'Offres, moi et la Compagnie avons lu, compris et accepté toutes les clauses et les informations contenues dans les sections suivantes du Documents d'Appel d'Offres:

Section 1.- Instructions Aux Soumissionnaires (IS) et les Variantes Eventuelles du DAO

Section 2.- Conditions Générales du Contrat avec tous les Clauses Contractuelles Générales Et Particulière

Fait à _____, le ____/____/ (jour/mois) /2022

Signature

[en qualité de]

Dûment autorisé (e) à signer l'Offre pour et au nom de _____

Formulaire no 5-
GARANTIE DE BONNE EXECUTION

A l'attention de la CARE

Réf : Etude Technique en vue d'identifier des pistes opérationnelles pour la rénovation et la conservation des patrimoines sociaux et culturels à Jérémie pour le compte du projet VNPB :

La [insérer le nom de l'Entreprise] prend l'engagement de mener à bien le projet cité en référence. En vue de garantir la bonne exécution des **Travaux Etude Technique en vue d'identifier des pistes opérationnelles pour la rénovation et la conservation des patrimoines sociaux et culturels à Jérémie** et le paiement de ses fournisseurs, elle autorise le maître d'Ouvrage délégué à retenir un prélèvement de 10% sur le montant total du contrat et qui sera remis après 15 jours de la réception définitive des livrables.

Fait à : le / / 2022

[Insérer le prénom et nom de l'Entrepreneur]

Signature :

Formulaire no 6
Modèle lettre de soumission

A-----

Titre du projet -----

Je soussigné, (*Nom, Prénom, Profession, Qualité*)

Lorsqu'il s'agit d'une société, on ajoutera:

Agissant au nom et pour le compte de la Société_____, en vertu des pouvoirs qui me sont conférés, joints en annexe à la soumission.

Après avoir pris connaissance de tous les documents d'Appel d'Offres, et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés de la prestation de services portant sur :

Etude Technique en vue d'identifier des pistes opérationnelles pour la rénovation et la conservation des patrimoines sociaux et culturels à Jérémie :

- 1 - Remets, revêtus de ma signature, tous les documents demandés dans le DAO.
- 2 - Me sou mets et m'engage, à réaliser l'ensemble des travaux conformément aux clauses stipulées dans le dossier, ainsi qu'aux clauses additionnelles qui font partie de mon offre, éventuellement assorties des modifications

qui seront introduites à la passation du Marché ou en cours de la réalisation des travaux, pour le montant, tel qu'il ressort du Devis Estimatif joint à la présente soumission et exprimé en dollars américains de:

_____ (en chiffres et en lettres)

- 3 - M'engage, si ma soumission est acceptée, à commencer l'exécution des travaux à partir de l'ordre de service de démarrage, et à terminer et livrer les résultats prévus au marché dans un délai de _____ mois, ce délai étant calculé à partir de l'ordre de service de démarrage mentionné ci-dessus.
4. Accepte de rester lié, pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des plis, par ma soumission.
5. Ma soumission étant retenue, j'accepte que conformément à l'article 76 du décret du 29 Septembre 2005 (moniteur du 5 Octobre 2005), une retenue de 2% sera effectuée par le maitre d'ouvrage délégué sur chaque versement (décompte ou bordereau) pour être versé à la DGI. Il reste, toutefois, entendu que le consultant demeure seul responsable devant le FISC de toute irrégularité éventuelle de son fichier fiscal que le maitre d'ouvrage délégué n'est pas en mesure de contrôler, en l'occurrence
6. Il est entendu que la totalité des documents remis par le Soumissionnaire resteront acquis de la CARE.
7. Il est convenu que vous vous réservez le droit de rejeter une offre quelconque ou toutes les offres, ou d'accepter une offre quelconque, et que vous n'êtes pas tenu d'accepter l'offre de ma société.
8. En soumettant la présente offre, nous déclarons qu'elle est remise sans aucun rapport avec une autre personne présentant une offre pour le même contrat, que notre offre est à tous égards, juste et sans collusion, fraude ou restriction mentale.
9. Cette soumission et votre lettre d'acceptation éventuelle constitueront les éléments d'un contrat qui nous liera dans le cadre de ce marché.

Fait à -----, le -----2022

Signature:(nom et fonction) et sceau

Dûment autorisé à signer la soumission pour et au nom de (en lettres capitales):

_____ (Le personne signataire devra prouver qu'il est autorisé à engager l'Entreprise pour ce Marché, en joignant son pouvoir).

