

**REPUBLIQUE D'HAITI**

**COMMISSION NATIONALE DES MARCHES PUBLICS**

**(CNMP)**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ALLÉGÉ**

**MARCHE DE TRAVAUX**

|  |
| --- |
|  |
|  | **Septembre 2013** |

**SOMMAIRE**

**AVIS D’APPEL D’OFFRES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**SECTION I: LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES ALLEGEE**

**1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**2. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES**

**3. CRITERES DE QUALIFICATION TECHNIQUE ET FINANCIERE**

**4. FORMULAIRES DE SOUMISSION**

**SECTION II: LES CONDITIONS DE CONTRAT**

**5. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES (CCAG)**

**6. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

**7. LETTRE DE MARCHE**

**8. FORMULAIRES DE GARANTIE**

**SECTION III: LE DOSSIER TECHNIQUE**

**9. SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

**10. BORDEREAU DES QUANTITES**

**11. LES PLANS**

**AVIS D’APPEL D’OFFRES**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROJET DE TRAVAUX: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MAITRE D'OUVRAGE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(En cas de financement du trésor public)*

Dans le cadre de l’exécution du budget de la République pour l’exercice fiscal ……….., le présent Avis d'Appel d'Offres est émis par ….................... *(indiquer Institution de l’autorité contractante, Maître d'Ouvrage)*

*(En cas de financement international)*

Cet Avis d’Appel d’Offres Spécifique est en relation avec l’Avis Général de Passation de Marchés pour le Projet publié dans l’édition no ……….du journal ………………… le ……………

Le *(indiquer Institution de l’autorité contractante, Maître d'Ouvrage)* sollicite des offres sous pli fermé de la part de soumissionnaires éligibles et répondant aux qualifications requises pour exécuter les Travaux de

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Les soumissionnaires éligibles et intéressés peuvent prendre connaissance et/ou retirer le Dossier d'Appel d'Offres qui est mis gratuitement à disposition à partir du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à l'adresse suivante durant les jours ouvrés:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Les offres devront être soumises à l’adresse suivante:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

au plus tard le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ heures. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

Les offres seront ouvertes publiquement à l'adresse ci-dessus, immédiatement après l'heure limite de la remise des offres.

Les offres doivent comprendre une Déclaration de garantie de l’offre suivant le modèle imposé dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Toute question relative au présent appel d’offres devra être soumise par écrit à l’attention de la Personne Responsable du marché à l'adresse suivante:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel. ……………………………………

E-mail …………………………………

Signature ………………....................

Nom et prénom de la Personne Responsable du Marché\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SECTION I:**

**LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT ALLEGE POUR MARCHÉS DE TRAVAUX**

**1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**2. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES**

**3. CRITERES DE QUALIFICATION TECHNIQUE ET FINANCIERE**

**4. FORMULAIRES DE SOUMISSION**

**1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)**

TABLE DES MATIERES

**A. GENERALITES**

**1. Origine des fonds**

**2. Objet et localisation des travaux**

**3. Fraude et Corruption**

**4. Eligibilité des soumissionnaires**

**5. Groupement d'entreprises**

**B. DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

**6. Contenu des Documents d'Appel d'Offres**

**C. PREPARATION DES OFFRES**

**7. Documents composant l'offre**

**8. Présentation du Montant de l'offre**

**9. Déclaration de Garantie de la Soumission**

**10. Période de validité des offres**

**11. Format et signature de l'offre**

**12. Présentation et identification des offres**

**13. Délai de présentation des offres**

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

**14. Ouverture des plis par le Maître d'Ouvrage**

**15. Clarifications des offres et confidentialité**

**16. Examen préliminaire des offres**

**17. Evaluation et comparaison des offres**

**18. Communications avec le Maître d'Ouvrage**

**F. ATTRIBUTION DU MARCHE**

**19. Conditions pour l’Attribution**

**20. Signature du Marché.**

**21. Recours en cas de contestation de l’attribution du marché**

**22. Garantie de Bonne Exécution.**

**A. GENERALITES**

### 1. Origine des fonds.

*(En cas de financement du trésor public)*

L’autorité contractante, ci-après désigné le Maître d'Ouvrage, 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

*(En cas de financement international)*

L’État haïtien a conclu un accord de financement avec l'Organisme de Financement désigné ci-après dans les Données Particulières d'Appel d'Offres (DPAO) présentant également les références de cet accord. L’autorité contractante, ci-après désigné le Maître d'Ouvrage, utilisera ce financement pour exécuter le marché faisant l'objet du présent appel d'offre.

### 2. Objet, délai d'exécution et localisation des travaux.

Les travaux, avec leur localisation et délai d'exécution, faisant l'objet du présent appel d’offres, sont ceux désignés dans les DPAO et décrits dans le dossier technique faisant partie de ce Dossier d'Appel d'Offres. Par sa participation à l'appel d'offres, le soumissionnaire reconnaît s'être rendu compte par lui-même des conditions de site et d'accès. Il relève de la responsabilité des soumissionnaires de couvrir tous les coûts relatifs à la préparation et à la présentation de leurs offres.

**3. Fraude et Corruption**

Il est exigé de l’autorité contractante, ainsi qu’à tous les fournisseurs/entrepreneurs qui participent au processus de passation des marchés et à l’exécution des marchés, d’observer les plus hauts niveaux d’éthique. Toute pratique de fraude ou de corruption sera suivie des sanctions administratives selon la Charte d'Ethique de la réglementation nationale. Aux fins d'application de cette disposition, le Maître d'Ouvrage définit les expressions suivantes:

a) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d’influer indûment sur l’action d’une autre personne ou entité;

b) se livre à des «manœuvres frauduleuses», quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d’induire en erreur une personne ou une entité afin d’en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

c) se livrent à des «manœuvres collusoires» les personnes ou entités qui s’entendent afin d’atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l’action d’autres personnes ou entités;

d) se livre à des «manœuvres coercitives» quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d’en influer indûment les actions.

e) se livre à des « manœuvres obstructives » quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles peut se fonder une enquête en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu’un aux fins de l’empêcher de faire part d’ informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l’enquête.

**4. Eligibilité des Soumissionnaires**

Un soumissionnaire, y compris tous les membres d’un groupement soumissionnaire, ne peut être en situation de conflit d'intérêt. Un soumissionnaire, seul ou en groupement, ne peut présenter qu'une seule offre. Les conditions de recevabilité administrative sont décrites dans les DPAO.

**5. Groupement d'entreprises**

Pour être recevables, les soumissions présentées par un groupement de deux entreprises ou plus, doit inclure une copie de l'accord de groupement ou une lettre d'intention de souscrire à un accord de groupement, désignant le mandataire et attestant que tous les partenaires sont conjointement ou solidairement responsables de l’exécution du contrat conformément aux dispositions du contrat.

## B. DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

### 6. Contenu des documents d’appel d’offres.

Les documents constituant le présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO) sont les suivants:

1. Les Instructions aux Soumissionnaires
2. Les Données Particulières de l'Appel d'Offres
3. Les Critères de Qualification Technique et Financière
4. Les Formulaires de Soumission
5. La référence au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG du site internet de la CNMP: www.cnmp.gouv.ht)
6. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
7. Modèle de Lettre de Marché
8. Modèles des formulaires de garanties
9. Le Dossier Technique

Tout soumissionnaire désireux de recevoir des clarifications sur les documents d’appel d’offres peut les solliciter par écrit du Maître d'Ouvrage à l’adresse indiquée dans les DPAO. Les offres variantes ne sont pas autorisées.

## C. PREPARATION DES OFFRES

### 7. Documents composant l’offre.

Pour être recevable, toute offre doit être rédigée en français et inclure les documents suivants:

1. Formulaire de Soumission
2. Déclaration de Garantie de Soumission
3. Déclarations et Formulaires d'ordre administratif requis aux DPAO
4. Formulaires de déclaration des qualifications d'ordre technique, tels que requis aux DPAO
5. Formulaires de déclaration des qualifications d'ordre financier, tels que requis aux DPAO

Toute attestation, certificat ou autre documentation attestant de la recevabilité de l'offre ou des qualifications du soumissionnaire, qui serait rédigé dans une autre langue, devrait être accompagné d'une traduction certifiée conforme par un traducteur juré.

### 8. Présentation du Montant de l’offre.

Le montant de l'offre doit couvrir la totalité des travaux, fournitures, impôts et taxes de tout genre et frais nécessaires pour la réalisation complète des travaux en conformité avec les spécifications, les plans, et les règles de bonne pratique pour une exécution de qualité. Les prix unitaires utilisés pour la définition de l'offre, sont à indiquer sur le Bordereau des Quantités et Devis Estimatif présenté dans le Dossier Technique. Si certains articles du Devis Estimatif n'étaient pas cotés, ils seraient considérés comme inclus sous le prix d'autres activités du bordereau.

Les prix sont fermes et non révisables.

La monnaie de l'offre est la Gourde et/ou le Dollar des Etats-Unis d'Amérique. Le Devis Estimatif de la soumission distinguera la monnaie proposée pour chaque article du bordereau. Aux fins de la comparaison des offres lors de leur évaluation, tous les prix seront exprimés en Gourdes en utilisant le taux de change officiel publié par la Banque de la République d'Haïti à la date limite du dépôt des offres.

### 9. Déclaration de Garantie de soumission.

La soumission devra inclure une Déclaration de Garantie de Soumission sous la forme exacte du formulaire de déclaration inclus dans les DAO. En cas de groupement de soumissionnaires, la Déclaration de Garantie devra être établie par le groupement si il est formé, ou par chacun des partenaires ayant l'intention de constituer le groupement.

### 10. Période de validité des offres.

Les offres sont valides durant une période de 90 jours après la date limite de dépôt des offres. Le Maître d'Ouvrage pourra solliciter des soumissionnaires une prolongation du délai de validité de l'offre. Cette requête ainsi que les réponses devront être établies par écrit. Le ou les soumissionnaires qui décident de rejeter la requête de prolongation pourront retirer leur soumission avec sa Déclaration de Garantie.

### 11. Format et signature de l’offre.

Le soumissionnaire prépare son offre incluant tous les documents requis en un (1) original et trois (3) copies, marquant clairement chaque exemplaire comme «ORIGINAL» et «COPIE», respectivement. En cas de différence, le texte de l’original prévaut sur celui des copies.

L’original et toutes les copies de l’offre sont paraphées par la ou les personne(s) dûment autorisée(s) à contracter en son nom les obligations du marché. Cette autorisation doit être établie par procuration écrite, annexée à l’offre.

### 12. Présentation et identification des offres.

L’original et les copies de tous les documents constituant l'offre sont cachetés dans deux enveloppes séparées. Les deux enveloppes sont mises sous une autre enveloppe cachetée.

Les enveloppes intérieures et l’enveloppe extérieure doivent :

1. indiquer le nom et l’adresse du soumissionnaire ;
2. être adressées au Maître d'Ouvrage; et
3. indiquer le titre et le numéro de l’Appel d’Offres faisant l'objet de l'offre, ainsi que la mention « NE PAS OUVRIR AVANT », suivis de l’heure et de la date limite du dépôt spécifiées dans les DPAO.

### 13. Délai de présentation des offres.

Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l’adresse, et au plus tard aux heure et date indiquées dans les DPAO. Le maître d’ouvrage se réserve le droit de prolonger le délai de soumission des offres. Cette prolongation se fait par un additif aux documents d’appel d’offres.

Toute offre soumise après le délai fixé pour la réception sera rejetée et retournée au soumissionnaire sans avoir été ouverte.

Le représentant autorisé d'un soumissionnaire peut modifier, substituer ou retirer son offre après l’avoir soumise, avant l’échéance du délai fixé pour la soumission des offres.

## E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### 14. Ouverture des plis par le Maître d'Ouvrage.

Le Maître d'Ouvrage, représenté par un membre de la Commission d'Ouverture des Plis et d'Evaluation, ouvrira les plis en séance publique immédiatement après l'heure et la date limite de dépôt des offres. Un procès-verbal de l'ouverture des plis sera dressé séance tenante, indiquant les noms des soumissionnaires, le montant de chaque soumission ainsi que tout rabais qui serait proposé sur le formulaire de soumission, la mention de la présence ou de l'absence de la Déclaration de Garantie. Les représentants des soumissionnaires présents seront invités à signer le procès-verbal de l'ouverture des offres. Aucune offre ne peut être rejetée lors de la séance d’ouverture. 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.

### 15. Clarification des offres et confidentialité.

Aucune information relative au contenu des offres, l'analyse et l'évaluation, ou la recommandation d'attribution, ne pourra être divulguée a aucun soumissionnaire ou a aucune personne qui ne soit impliquée dans le processus d'évaluation.

Durant la période d’évaluation des offres, qui commence après la séance publique d’ouverture, le Maître d'Ouvrage peut solliciter des soumissionnaires des clarifications sur leurs offres, y inclus les sous-détails des prix unitaires. La requête de clarification et la réponse y relative se font par communication écrite et aucune modification des prix ni des éléments substantiels de l’offre ne peut être sollicitée, offerte, ni permise.

### 16. Examen préliminaire des offres

Le Maître d'Ouvrage examinera les offres pour déterminer si elles sont complètes, si elles contiennent des erreurs de calcul, si les garanties requises ont été présentées, si les documents ont été dûment signés et si, d’une façon générale, les offres permettent une évaluation conforme aux critères établis dans les DAO. En cas d'erreur arithmétique dans la détermination du prix, le prix unitaire porté en lettres au bordereau sera utilisé pour la correction.

Avant de procéder à l’évaluation détaillée des offres, le Maître d’Ouvrage doit déterminer si chaque offre est conforme substantiellement aux documents d’appel d’offres. Une offre est considérée comme conforme substantiellement aux documents d’appel d’offres quand elle satisfait, sans différence significative, à toutes les conditions stipulées dans lesdits documents.

### 17. Evaluation et comparaison des offres.

Le Maître d'Ouvrage évalue les offres jugées substantiellement conformes en utilisant strictement et exclusivement les critères de qualification exprimés de façon explicite dans les présents DAO.

### 18. Communication avec le Maître d'Ouvrage.

A partir de l’ouverture des offres et jusqu'à notification officielle des résultats de l’appel d’offres, aucun soumissionnaire ne communique avec le Maître d’Ouvrage sur aucun aspect de son offre ou des offres d’autres soumissionnaires. Toute tentative d’un soumissionnaire d’influencer les décisions du Maître d'Ouvrage relatives à l’évaluation et la comparaison des offres ou à l’attribution du marché, peut donner lieu au rejet de son offre.

## F. ATTRIBUTION DU MARCHE

### 19. Conditions pour l’Attribution.

Le Maître d’Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire qui, ayant présenté l'offre moins disante, rempli les conditions de recevabilité rendant son offre substantiellement conforme, et satisfait l'ensemble des critères de qualification établis dans les présents DAO.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de rejeter toutes les offres à tout moment, ainsi que d’annuler le processus d’attribution, sans que cela implique une quelconque responsabilité de sa part face aux soumissionnaires affectés par cette décision.

### 20. Signature du Marché.

Le Maître d'Ouvrage notifie le soumissionnaire sélectionné que son offre a été acceptée, et lui transmet simultanément le Formulaire du Marché inclus dans les documents d’appel d’offres.

La non-signature du marché par l’attributaire constitue une cause suffisante d’annulation de l’attribution et d’exécution des termes de sa Déclaration de Garantie de Soumission.

###

**21. Recours en cas de contestation de l’attribution du marché**

Dans un délai de 7 (sept) à partir de la date de la publication de la notification de l’attribution du marché, 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 devant le Comité de Règlement des Différends placé auprès de la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP).

### 22. Garantie de Bonne Exécution.

Dans un délai de 10 jours ouvrables après la notification d'attribution, le titulaire doit présenter la garantie de bonne exécution du montant spécifié dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), en utilisant à cette fin le formulaire de garantie de bonne exécution compris dans les DAO, ou d’une autre manière considérée acceptable par le Maître d’Ouvrage.

**2. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES**

**(DPAO)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Article de Référence des IS** | **Données Particulières** |
| **Art. 1** | **Institution Maître d'Ouvrage:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Personne responsable du Marché: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Téléphone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Organisme de Financement:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Références de l'Accord de Crédit/Prêt/Don: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Art. 2** | Objet des Travaux\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Adresse du site des Travaux\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Délai d'exécution à partir de la notification de l'ordre de commencer:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jours calendaires. |
| **Art. 4** | Documents attestant de la recevabilité administrative de l'offre et de l'éligibilité du soumissionnaire:1. Documents statutaires du soumissionnaire (Acte de constitution, lieu d'enregistrement, siège de l'entreprise)2. Procuration notariée autorisant le signataire à engagé le soumissionnaireet pour les firmes haïtiennes,3. Copie de la Carte d'Immatriculation Fiscale4. Certificat de quitus fiscal de type C délivré par la DGIPour les soumissionnaires en groupement:5. Copie de l'accord de groupement, ou bien6. Lettre d'intention de monter un groupement identifiant les membres, désignant le membre mandataire, et identifiant le signataire pouvant engager les membres du groupement dans le cadre de la soumission en objet. |
| **Art. 7** | Les formulaires présentant les qualifications du soumissionnaire et devant faire partie de l'offre, sont les suivants:1. Déclaration de l'Expérience Générale de la firme soumissionnaire
2. Déclaration des expériences similaires de la firme soumissionnaire
3. Présentation du Personnel-clé proposé
4. Présentation des moyens en équipements, plan de travail et planning des travaux
5. Déclaration des Chiffres d'Affaires des cinq dernières années
6. Attestation des crédits et des actifs liquides disponibles

Les modèles à utiliser pour la présentation de ces formulaires, sont ceux imposés dans les présents DAO. |
| **Art. 13** | Adresse à laquelle les soumissions doivent être déposées ou postées:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Titre et Numéro de l'Appel d'Offres\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Date et heure limite pour le dépôt des offres:Le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ précises.L'ouverture en séance publique se tiendra immédiatement après l'heure limite du dépôt des offres. |

**3. CRITERES DE QUALIFICATION**

**3.1. CRITERES DE QUALIFICATION TECHNIQUE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Critère** | **Niveau de qualification requis** | **Formulaire à soumettre** |
| 1 | Expérience en entreprises générales de travaux durant les 5 dernières années | Expériences en nom propre depuis au moins 5 ans. | Formulaire T1 |
| 2 | Expériences similaires achevées avec réception provisoire durant les 5 dernières années | Au moins 3 expériences similaires durant les 5 dernières années. La similarité porte sur la nature des travaux et sur les montants contractuels, chaque expérience similaire ayant au moins un montant TTC égal à 80% du montant de la soumission. | Formulaire T2 |
| 3 | Qualifications du Directeur des Travaux | Ingénieur diplômé en construction, génie civil, travaux publicsExpérience professionnelle de minimum 5 ansExpérience de direction de travaux de minimum 3 ans | Formulaire T3 |
| 4 | Qualifications du Conducteur des Travaux | Technicien supérieurExpérience professionnelle de conducteur de travaux et gestion de chantier de minimum 5 ans. | Formulaire T3 |
| 5 | Moyens en équipement pour le respect du délai d'exécution et la conformité aux spécifications techniques | Evidence de la cohérence entre les moyens mis en œuvre, le planning détaillé à présenter, les spécifications techniques. | Formulaire T4 |

**3.2. CRITERES DE QUALIFICATION FINANCIERE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Critère** | **Niveau de qualification requis** | **Formulaire à soumettre** |
| 1 | Chiffres d'affaires des cinq (5) dernières années | Moyenne arithmétique des trois chiffres d'affaires les plus élevés des 5 dernières doit être supérieure à: 1.5 x [C x (365/d)].dans le quel,C’est le montant de la soumission TTCd est le délai d'exécution en jours calendaires | Formulaire F1 |
| 2 | Disponibilité de crédit ou liquidités | Ligne de Crédit et/ou actifs liquides totalisant au moins: C x [(365/d) (2/12)][[1]](#footnote-1)dans lequel,C’est le montant de la soumission TTCd est le délai d'exécution en jours | Attestation de ligne de crédit d'une banque haïtienne et/ou les derniers Etats financiers audités |

**4. FORMULAIRES DE SOUMISSION**

Les formulaires suivants doivent partie d'une soumission recevable:

**A.1. Formulaire de Soumission**

**A.2. Déclaration de la Garantie de Soumission**

**A.3. Bordereau des Quantités et Devis Estimatif**

**A.4. Présentation de la firme soumissionnaire**

**A.5. Documents de recevabilité administrative de l'offre**

**T.1. Déclaration de l'Expérience Générale de la firme soumissionnaire**

**T.2. Déclaration des expériences similaires de la firme soumissionnaire**

**T.3. Présentation du Personnel proposé**

**T.4. Présentation des moyens en équipements, plan de travail et planning des travaux**

**F.1. Déclaration des Etats Financiers et des Chiffres d'Affaires des cinq dernières années**

**F.2. Attestation des crédits et des actifs liquides disponibles**

**FORMULAIRE A.1. FORMULAIRE DE SOUMISSION**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du Soumissionnaire** |  |
| **Date** |  |
| **Nom du Projet de Travaux** |  |
| **Numéro de l'Appel d'Offres** |  |

**A l'attention de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Maître d'Ouvrage**

Monsieur, Madame,

Après avoir examiné le Dossier d'Appel d'Offres cité en référence, nous, soussignés, offrons d'exécuter les travaux décrits, en conformité avec toutes les conditions contractuelles et en conformité avec toutes les dispositions du dossier technique pour un total Toutes Taxes Comprises de

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indiquer la ou les monnaies utilisées) TTC

et dans le délai d'exécution imposé dans les Documents d'Appel d'Offres.

Les documents suivants font partie de notre soumission:

1. La présente Lettre de Soumission, datée et signée
2. Notre Déclaration de la Garantie de la Soumission
3. Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé
4. Les déclarations de recevabilité administrative et des qualifications suivant les modèles
5. Le projet de marché paraphé à chaque page

Par notre participation à la présente procédure de soumission, nous acceptons toutes les conditions de la procédure de sélection, explicites dans les documents d'appel d'offres, et déclarons qu'après nous en être rendus compte par nous-mêmes, notre offre tient compte des conditions d'accès et d'exécution des travaux. Nous acquiesçons aux dispositions de la Charte d'Éthique de la réglementation nationale haïtienne et nous confirmons notre engagement à nous abstenir de toute pratique de fraude ou de corruption.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'attribuer un marché en conclusion de cette procédure.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de 90 jours à compter de la date fixée pour l’ouverture des plis, telle que stipulée dans les Instructions aux Soumissionnaires. L’offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Date:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature

Nom, prénom\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

**FORMULAIRE A.2. DECLARATION DE GARANTIE DE SOUMISSION**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du Soumissionnaire** |  |
| **Date** |  |
| **Nom du Projet de Travaux** |  |
| **Numéro de l'Appel d'Offres** |  |

**A l'attention de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Maître d'Ouvrage**

Nous, soussignés, déclarons que:

1. Nous comprenons que, conformément à vos conditions, les soumissions doivent être couvertes par une déclaration de garantie de soumission.

2. Nous acceptons d’être automatiquement déclarés inéligibles pour présenter toute soumission à une institution de l'Etat haïtien pour une période de deux (2) ans à commencer de la date limite du dépôt des offres de l'appel d'offres cité en référence, si nous contrevenons à nos obligations en vertu des conditions de soumission en :

1. retirant notre Soumission pendant la période de validité de la soumission stipulée dans les Instructions aux Soumissionnaires; ou
2. après avoir été notifiés par l’Employeur de l’acceptation de notre Soumission pendant la période de validité de la soumission, en (i) refusant d’exécuter ou n’exécutant pas le Formulaire de Contrat, le cas échéant, ou (ii) ne présentant pas ou refusant de présenter une Garantie de bonne exécution, conformément aux dispositions des Instructions aux Soumissionnaires.

3. Nous acceptons que cette déclaration s’éteigne si nous ne sommes pas le Soumissionnaire sélectionné, à la première des deux dates suivantes : soit (i) dès réception d’une copie de votre notification que notre Soumission a été rejetée; ou (ii) vingt-huit jours après l’expiration de la validité de notre Soumission.

4. Nous comprenons que si nous sommes un Groupement d’entreprises, la Déclaration de garantie de soumission doit être établie au nom du Groupement qui présente la Soumission. Si le Groupement d’entreprises n’est pas légalement constitué au moment du dépôt des Soumissions, la Déclaration sera établie au nom de tous les futurs partenaires figurant dans la lettre d’intention.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du représentant autorisé

Nom, prénom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMULAIRE A.3. BORDEREAU DES QUANTITES ET DEVIS ESTIMATIF DE LA SOUMISSION**

**Note:**

**Le Devis Estimatif ci-après doit strictement reprendre les quantités du bordereau des quantités estimées présenté dans le Dossier Technique.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poste du BDE** | **Activité** | **Unité** | **Quantité** | **Prix Unitaires**(en chiffres) | **Prix Unitaires**(en toutes lettres) | **Totaux par activité/poste de travail** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DE LA SOUMISSION HORS TAXES** |  |
| **TAXES** |  |
| **TOTAL DE LA SOUMISSION TTC** |  |

**FORMULAIRE A.4. PRESENTATION DE LA FIRME SOUMISSIONNAIRE**

**Informations à remplir:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Statuts de la société** |  |
| **2** | **Date d'incorporation** |  |
| **3** | **No d'Identification Fiscale** |  |
| **4** | **Adresse physique** | Rue et numéro:Ville |
| **5** | **Adresse postale** | BPVille |
| **6** | **Personnel de Direction** | Nom, Téléphone(s), Adresse électronique |
| Dir. Général |  |
| Dir. Technique |  |
| Dir. Administratif |  |
| **7** | **Nom, titre, de la personne autorisée à signer la soumission**  |  |
| **8** | **Coordonnées bancaires** | NomAdresseNo du Compte |

**Note:** pour être rempli valablement les conditions d'ordre administratif, l'entreprise doit remplir complètement toutes les informations (1 à 8) demandées (ou indiquer "Pas Applicable", le cas échéant);

**FORMULAIRE A.5. LISTE DES DOCUMENTS POUR LA RECEVABILITE ADMINISTRATIVE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du Soumissionnaire** |  |
| **Date** |  |
| **Nom du Projet de Travaux** |  |
| **Numéro de l'Appel d'Offres** |  |

**Documents à Joindre à ce Formulaire A.5. :**

|  |  |
| --- | --- |
| **9** | **Documents statutaires du soumissionnaire (Acte de constitution, lieu d'enregistrement, siège de l'entreprise)** |
| **10** | **Procuration notariée autorisant le signataire à engager le soumissionnaire** |
| **Pour les firmes haïtiennes,** |
| **11** | **Copie de la Carte d'Immatriculation Fiscale** |
| **12** | **Certificat de quitus fiscal de type C délivré par la DGI** |
| **13** | **Déclaration sur l'honneur de non faillite suivant modèle A.5.1 ci-après** |
| **Pour les groupements d'entreprises** |
| **14** | **Copie de l'accord de groupement** |
| **ou** | **Lettre d'intention de monter un groupement identifiant les membres, désignant le membre mandataire, et identifiant le signataire pouvant engager les membres du groupement dans le cadre de la soumission en objet.** |

**Note:** les certificats/attestations ne peuvent être antérieurs à plus de 6 mois de la date limite du dépôt des offres.

**FORMULAIRE A.5.1.**

**DECLARATION DE NON FAILLITE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du Soumissionnaire** |  |
| **Date** |  |
| **Nom du Projet de Travaux** |  |
| **Numéro de l'Appel d'Offres** |  |

Messieurs,

Par la présente, nous déclarons sur l'honneur qu'à la date de la signature ci-dessous, notre entreprise n'est pas en situation de faillite, et nous nous engageons au cas où notre offre était retenue, de vous soumettre dans les 7 jours de votre demande, une attestation dûment certifiée par l'autorité confirmant cette déclaration.

Date:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature

Nom:

Titre du signataire dans l'Entreprise:

**FORMULAIRE T.1.**

**DECLARATION DE L'EXPERIENCE GENERALE DE LA FIRME SOUMISSIONNAIRE**

**Note:** La déclaration d'expérience générale porte sur l'ensemble des projets de travaux exécutés par la firme soumissionnaire durant les cinq dernières années. Les projets présentés doivent être soit complètement achevés, c'est-à-dire, ayant été certifiés par une procédure de réception provisoire, soit pour les projets en cours, achevés avec un avancement financier à plus de 70% du montant contractuel initial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Année** (1) | **Objet des travaux** (2) | **Client** (3) | **Montant contractuel à l'achèvement des travaux** (4) |
| **Année -5** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Année -4** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Année -3** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Année -2** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Année -1** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(1) L'année de référence est celles de la date de signature des contrats. L'expérience générale couvre les cinq années antérieures à l'année de la date de soumission, plus les contrats de l'année en cours.

(2) N'indiquer que les projets de travaux exécutés en tant qu'entreprise principale sous contrat direct avec le client

(3) Le Client doit être identifié par le nom du Maître d'Ouvrage, ou du Maître d'Ouvrage Délégué, adresse complète, personne contact avec son numéro de téléphone et adresse de courrier électronique.

(4) Montants arrondis à l'unité d'une seule monnaie (Gourdes Haïtienne ou Dollar des Etats-Unis d'Amérique)

**FORMULAIRE T.2.**

**DECLARATION DES EXPERIENCES SIMILAIRES DE LA FIRME SOUMISSIONNAIRE**

**Notes:**

Les critères de similarité des expériences avec les travaux faisant l'objet de la soumission portent sur la nature des travaux et sur les montants contractuels des expériences par rapport au montant de l'offre. Pour être jugées similaires la nature des travaux doit être celle du domaine d'intervention cité ci-dessous correspondant à l'objet des travaux couverts par le présent appel d'offres.

La liste des contrats de travaux du même domaine d'intervention, sont ceux exécutés au cours des cinq dernières années. Les travaux listés doivent avoir été réceptionnés provisoirement.

Les domaines d'intervention sont les suivants

|  |  |
| --- | --- |
| **1. BATIMENTS** | Tous secteurs: éducation, santé, marchés, abattoirs, entrepôts, bâtiments administratifs,.. |
| **2. AMENAGEMENTS/** **EQUIPEMENTS PUBLICS** | Complexes sportifs, parcs, gares routières, décharges publiques |
| **3. TERRASSEMENTS &**  **GENIE CIVIL** | Routes, voiries urbaines, voiries rurales, ouvrages d'art, ponts piétonniers, drainage, assainissement, périmètres irrigués, stabilisation de talus/berges,.. |
| **4. ELECTRIFICATION PUBLIQUE** | Equipements, sous-stations, transport, pose de câbles |
| **5. TRAVAUX HYDRAULIQUES** | Puits, forages, AEP, égoûts |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nom du projet** (1) | **Client** (2) | **Montant** **contrat** (3) | **Date** **signature contrat (**4) | **Date Réception Provisoire** (5) |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **etc** |  |  |  |  |  |

(1) N'indiquer que les projets de travaux similaires exécutés durant les cinq dernières années, soit en tant qu'entreprise principale sous contrat direct avec le client, soit en sous-traitant d'une entreprise générale de travaux.

(2) Le Client doit être identifié par le nom du Maître d'Ouvrage, ou du Maître d'Ouvrage Délégué, adresse complète, personne contact avec numéro de téléphone et adresse de courrier électronique.

(3) Montants arrondis à l'unité d'une seule monnaie (Gourdes Haïtienne ou Dollar des Etats-Unis d'Amérique)

(4) Mois, Année

(5) Jour, Mois, Année. **Assurez-vous de joindre les copies des certificats de réception provisoire de chacun des projets listés ci-dessus.**

**FORMULAIRE T.3.**

**FORMULAIRE DE PRESENTATION DU PERSONNEL PROPOSE**

**Note:** Les CV du Directeur des Travaux et du Conducteur des Travaux, proposés doivent être complètement remplis et respecter le format ci-après.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom** |  |  |
| **Prénom** |  |  |
| **Adresse** |  |  |
| **Nos de téléphone** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Education/Diplôme** |  |  |
| **Nom de l'école** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Langue maternelle** |  |  |

**Expériences**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **de Mois / Année****à Mois / Année** | **Nom, adresse de l'Employeur** |  |
| **Fonction occupée** |
| **Projet** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **de Mois / Année****à Mois / Année** | **Nom, adresse de l'Employeur** |  |
| **Fonction occupée** |
| **Projet** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **de Mois / Année****à Mois / Année** | **Nom, adresse de l'Employeur** |  |
| **Fonction occupée** |
| **Projet** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **de Mois / Année****à Mois / Année** | **Nom, adresse de l'Employeur** |  |
| **Fonction occupée** |
| **Projet** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **de Mois / Année****à Mois / Année** | **Nom, adresse de l'Employeur** |  |
| **Fonction occupée** |
| **Projet** |

Je certifie que les informations présentées dans mon CV ci-dessus sont correctes.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du déclarant

**FORMULAIRE T.4.**

**PRESENTATION DE MOYENS EN EQUIPEMENTS, PLAN DE TRAVAIL ET PLANNING DES TRAVAUX**

Les informations suivantes ont pour objectif de démontrer que les moyens qui seraient mis en place et que l'organisation du chantier sont cohérents d'une part avec les conditions de qualité d'exécution imposées par le Dossier Technique des présents DAO, et d'autre part, avec les impositions de délai d'exécution des travaux des DPAO.

**T.4.1. LES EQUIPEMENTS**

|  |
| --- |
| **LISTE DES EQUIPEMENTS ESSENTIELS PROPOSES****(Opérations de manutention, production)** |
|  | **Equipement** | **Type** | **Puissance** | **Rendement escompté** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **LISTE DES MOYENS POUR ASSURER LE CONTROLE DE QUALITÉ DE L'EXECUTION** **(Equipements à la mise en œuvre, exécution de tests et essais,...)** |
|  | **Equipement** | **Type** | **Phase d'exécution contrôlée** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**T.4.2. L'ORGANISATION**

Les informations sur l'organisation sont à présenter sur un format libre ne dépassant pas deux pages. Les informations doivent permettre, en regard avec les données du Bordereau des Quantités estimées, d'identifier:

* la structure d'intervention en personnel relevant du Conducteur des Travaux (contremaître, personnel qualifié, volume des équipes de travailleurs);
* les technologies de construction retenues pour l'exécution;
* les moyens retenus pour la sécurité du travail sur chantier;
* les moyens retenus pour la sécurité du public et le respect des règles élémentaires pour le respect de l'environnement.

Le soumissionnaire peut, dans cette présentation, exposer les options faisant partie de son offre qui sont susceptibles d'améliorer la qualité du programme de travail tel que décrit dans le Dossier Technique des présents DAO.

**T.4.3. LE PLANNING DES TRAVAUX**

Le planning des travaux doit être présenté sous forme d'un diagramme des activités reprises au Bordereau des Quantités et regroupées par corps d'état ou d'opérations majeures de l'exécution des travaux. Le calendrier est à présenter en semaines/jours calendaires.

Exemple:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Article****du BDQ** | **Activités** | **Semaines** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | ... | ... |
| 1 |  | Mobilisation sur chantier |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | Terrassements de nivellement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | Terrassement des fondations |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | Fondations BA bâtiment A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Fondations BA bâtiment B |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Dalle de sol |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | etc... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULAIRE F.1.**

**DECLARATION DES ETATS FINANCIERS & CHIFFRES D'AFFAIRES**

**Note:**

Les déclarations suivantes sont sujettes à contrôle par la Commission d'Ouverture des Plis et d'Evaluation des Offres à partir des Etats Financiers audités du soumissionnaire.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Année -5** | **Année -4** | **Année -3** | **Année -2** | **Année -1** |
| **Total des Actifs** |  |  |  |  |  |
| **Total du Passif** |  |  |  |  |  |
| **Valeur nette** |  |  |  |  |  |
| **Actifs court terme** |  |  |  |  |  |
| **Passif courants** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Année -5** | **Année -4** | **Année -3** | **Année -2** | **Année -1** |
| **Revenus totaux** |  |  |  |  |  |
| **Revenus avant taxes** |  |  |  |  |  |
| **Revenus après taxes** |  |  |  |  |  |

**DECLARATION DE CHIFFRES D'AFFAIRES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Année** | **Chiffres d'Affaires** | **Monnaie** | **taux de Change** | **Equivalent en Gourdes** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Détermination de la moyenne arithmétique M des trois chiffres d'affaires les plus élevés A, B, et C, parmi les cinq dernières années:** |
| **M =** | **(A + B + C) / 3** |  |

**FORMULAIRE F.2.**

**DECLARATION DES CREDITS ET/OU DES ACTIFS LIQUIDES DISPONIBLES**

Indiquer les sources possibles de moyens de financement tels que les actifs liquides, lignes de crédit et autres sources libres d'engagements, qui soient disponibles pour assurer les besoins de trésorerie pendant toute la durée du contrat au niveau des conditions indiquées dans les conditions de qualification financière stipulés dans les DAO.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Source de Financement** | **Montant en equivalent de Gourdes haitiennes** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
|  |  |  |

**SECTION II:**

**LES CONDITIONS DE CONTRAT**

**5. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES (CCAG)**

**6. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

**7. LETTRE DE MARCHE**

**8. FORMULAIRES DE GARANTIE**

**5. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES (CCAG) APPLICABLES AUX MARCHES DE TRAVAUX**

Le Cahier des Clauses Administratives Générales est celui pouvant être téléchargé à partir du site internet de la Commission Nationale des Marchés Publics:

Site: [www.cnmp.gouv.ht](http://www.cnmp.gouv.ht)

Fichier: [www.cnmp.gouv.ht/documentstype/index](http://www.cnmp.gouv.ht/documentstype/index)

Document Word ou PDF:

"Cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux sanctionné par l’arrêté du 10 mai 2011."

**6. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) APPLICABLES AUX MARCHES DE TRAVAUX**

# **6. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) vient en complément du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Travaux (CCAG). En cas de contradiction, les dispositions indiquées dans le présent cahier prévalent sur celles du CCAG. Le numéro de l’article correspondant du CCAG est indiqué entre parenthèses.

### 1. Définition

Les « Travaux » consistent en : (*Définition des travaux*)

### 2. Intervenants dans le Marché de Travaux (Articles 3 à 7 du CCAG)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Le Maître d'Ouvrage** | Nom |  |
| Adresse |  |
| Téléphone |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Le Maître d'Ouvrage** **Délégué** | Nom |  |
| Adresse |  |
| Téléphone |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Le Maître d'Oeuvre** | Nom |  |
| Adresse |  |
| Téléphone |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L'Ingénieur** | Nom |  |
| Adresse |  |
| Téléphone |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L'Entrepreneur** | Nom |  |
| Adresse |  |
| Téléphone |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |

### 3. Représentant de l’entrepreneur (Article 7.2 du CCAG)

Le Représentant de l’entrepreneur est:

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Adresse |  |
| Téléphone |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |

### 4. Sous-traitance (Article 8 du CCAG)

Cette disposition n'est pas applicable dans les appels d'offres aux conditions allégées.

###

### 5. Documents contractuels spécifiques (Article 10 du CCAG)

Les documents suivants font partie du Marché:

1. La Lettre de Marché
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières du Contrat (CCAP)
3. Le Bordereau des Quantités avec le Devis Estimatif de la Soumission
4. Le Dossier Technique des DAO (CCTG, CCTP)
5. Les Formulaires de garanties
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales du Contrat (CCAG)

**6. Assurances (Article 18 du CCAG)**

Les risques et les couvertures sont les suivants :

1. Assurance « responsabilité civile automobile » : au moins\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(montant à préciser*). Période de validité: Commencement des travaux jusqu'à la date de réception provisoire.
2. Assurance de responsabilité civile aux tiers : au moins \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(montant à préciser suivant l’importance des travaux*). Période de validité: Commencement des travaux jusqu'à la date de réception définitive.
3. Assurance « accidents du travail » : au moins \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(montant à préciser suivant l’importance des travaux*). Période de validité : Commencement des travaux jusqu'à la date de réception définitive.
4. Assurance « tous risques de chantier » : au moins \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(montant à préciser suivant l’importance des travaux*). Période de validité : Commencement des travaux jusqu'à la date de réception définitive.
5. Assurance « de responsabilité décennale » contre les pertes ou dommages d’équipements et de biens : au moins \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(montant à préciser suivant l’importance des travaux*). Période de validité : Pendant dix ans à compter de la réception définitive des travaux.

Les frais et primes résultant de ces assurances sont inclus dans les coûts totaux et ne font l’objet d’aucun paiement séparé sous quelque prétexte que ce soit.

En tout cas, ces assurances ne constituent en rien une limitation ou libération des responsabilités contractuelles de l’entrepreneur telles que définies aux Documents d’Appel d’Offres. L’entrepreneur reste toujours le seul responsable des plaintes judiciaires et extrajudiciaires déposées contre lui.

**7. Langue du Contrat (Art. 20 du CCAG)**

La langue des communications écrites officielles est le français.

Les Articles 20.1 et 20.2 ne s'appliquent pas.

**8. Bornage (Art. 30 du CCAG)**

Lors de la réception définitive, l'Entrepreneur présente un plan de récolement des lieux au Maître d'Ouvrage.

**9. Délai d'Exécution des Travaux (Art. 32 du CCAG)**

Le délai d'exécution des travaux est fixé \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jours calendaires à partir de la date de l'Ordre de Commencer.

**10. Pénalités de retard (Art 35 du CCAG)**

Le montant des pénalités par jour de retard est de un millième (1‰) du montant contractuel éventuellement modifié ou complété par les avenants approuvés par les deux parties.

### 11. Garantie de Bonne Exécution (Article 74 du CCAG)

La garantie de bonne exécution est produite pour un montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gourdes (Gdes \_\_\_\_\_\_\_) équivalant à cinq pour cent (5%) du montant du Marché, et est destinée à garantir :

(a) la bonne exécution et l’achèvement des travaux ; et/ou

(b) le paiement des fournisseurs et dupersonnel en cas de défaillance de l’entrepreneur.

Cette garantie peut être réalisée par le Maître d'Ouvrage si l’entrepreneur n’a pas commencé effectivement l’exécution des travaux dans les quinze (15) jours après la date de l'Ordre de Commencer les travaux ou si, après mise en demeure de se conformer aux conditions contractuelles, l'Entrepreneur est défaillant à exécuter les travaux dans les conditions de qualité ou d'avancement selon les conditions du marché.

La garantie de bonne exécution du marché est toujours exécutable en Haïti sans aucune restriction.

### 11. Retenue de garantie (Article 75 du CCAG)

Le pourcentage de la retenue de garantie est de cinq pour cent (5%) sur chaque acompte mis en paiement.

**12. Prix Forfaitaire ou sur base de Prix Unitaires (Article 79 du CCAG)**

Le présent marché est établi sur base d'un prix global et forfaitaire.

*ou bien,*

Le présent marché est établi sur base de prix unitaires fixes appliqués sur les quantités réellement exécutées.

**13. Révision des Prix (Article 91 du CCAG)**

Le marché est à prix fermes non révisables.

**14. Acomptes sur approvisionnements (Article 93.1 et 93.2 du CCAG)**

Lors de l'établissement de décomptes mensuels, des acomptes peuvent être sollicités par l'Entrepreneur pour des approvisionnements de matériaux, produits ou composants à mettre en oeuvre dans le cadre des travaux. Le montant de l'acompte devra se justifier sur base de la facture certifiée conforme établie par le fournisseur à l'Entrepreneur.

**15. Avances (Article 94.1)**

Une avance de vingt pour cent (20%) du montant du marché peut être sollicitée par l'Entrepreneur. L'Entrepreneur soumet sa demande d'avance sous forme d'une facture accompagnée du formulaire de Garantie de Restitution de l'Avance.

La Garantie de Restitution de l’Avance doit couvrir cent pour cent (100%) du montant de l'avance par une caution solidaire émanant d'un établissement bancaire en Haiti.

**7. LETTRE DE MARCHE**

**CONTRAT NO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOM DU PROJET DE TRAVAUX: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ci-dessous appelé les "Travaux".**

Le présent Contrat, fait le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(date JJ/MM/AAAA)* , entre les soussignés,

le **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, représenté par son \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Monsieur/Madame \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identifié(e) au NIF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, demeurant et domicilié à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ci-après dénommé "le Maître d'Ouvrage", d'une part;

et

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dont le siège social est situé à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, représenté par Monsieur/Madame \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identifié(e) au NIF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, demeurant et domicilié à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ci-après dénommé "l'Entrepreneur", d'autre part ;

**IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT:**

**Article 1. OBJET DU CONTRAT**

Le présent contrat se rapporte aux travaux de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

situés à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et plus particulièrement décrits dans le Dossier Technique contractuel.

**Article 2. PIECES CONSTITUTIVES**

Les pièces constitutives du contrat sont:

1. Le présent Contrat, constituant la Lettre de Marché
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières du Contrat (CCAP)
3. Le Bordereau des Quantités avec le Devis Estimatif
4. Le Dossier Technique des DAO (CCTG, CCTP, plans)
5. Les Formulaires de garanties
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales du Contrat (CCAG)

**Article 3. MONTANT DU CONTRAT**

3.1. Le prix du contrat est de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en chiffres avec identification de la monnaie), soit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en toutes lettres)

3.2. En contrepartie des paiements qui seront versés par le Maître d'Ouvrage à l’Entrepreneur, l’Entrepreneur convient d’exécuter et d’achever les Travaux et de remédier à tout défaut qu’ils pourraient présenter conformément à tous égards aux dispositions du Contrat.

3.3. Le Maître d'Ouvrage convient par la présente de payer l’Entrepreneur au titre de l’exécution et du parfait achèvement des Travaux le prix du contrat.

**Article 4. DÉLAI D’EXÉCUTION**

4.1. Le délai d’exécution est de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.jours calendriers

4.2. La date de démarrage contractuelle sera considérée celle de la date de l'Ordre de Commencer les travaux.

Fait à Port-au-Prince, de bonne foi et en triple original le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pour le Maître d'Ouvrage, Pour l'Entrepreneur

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom, Prénom Nom, Prénom du représentant autorisé

Titre Titre

**8. FORMULAIRES DE GARANTIE**

**8.1. FORMULAIRE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION**

**8.2. FORMULAIRE DE GARANTIE DE RESTITUTION DE L'AVANCE**

**FORMULAIRE 8.1.**

**GARANTIE BANCAIRE DE BONNE EXECUTION**

**Banque délivrant la garantie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Adresse de l'agence délivrant la garantie: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Bénéficiaire: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Maître d'Ouvrage)**

**Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Numéro de la Garantie de Bonne Exécution \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nous avons été informés que *[insérer le nom de l’Entrepreneur]* (ci-après dénommé « l’Entrepreneur ») a souscrit le contrat No *[insérer le numéro de référence du Contrat]* avec vous en vue de l’exécution de *[insérer le nom du Marché et une brève description des Travaux]* (ci-après dénommé « le Contrat »).

En outre, conformément aux conditions du Contrat, nous reconnaissons qu’une Garantie de bonne exécution est nécessaire.

A la demande de l’Entrepreneur, nous *[insérer le nom de la Banque]* nous engageons irrévocablement à vous payer toute somme ne dépassant pas un montant total de *[insérer le montant en chiffres]* (*[insérer le montant en toutes lettres])*,*[[2]](#footnote-2)* payable dans le(s) type(s) et proportions de devises dans lequel (lesquelles) le Contrat est payable dès réception de votre première demande écrite accompagnée d’une déclaration écrite établissant que l’Entrepreneur a contrevenu à ses obligations en vertu du Contrat sans que vous ayez a prouver ou à démontrer le bien fondé de votre demande (garantie inconditionnelle) ou de la somme y spécifiée.

La Garantie s’éteindra au plus tard à la première des deux dates suivantes : soit vingt-huit (28) jours à partir de la date de délivrance du Certificat de Réception Provisoire.

Cette Garantie est régie par les dispositions des Règles Uniformes relatives aux Garanties, Publication No 458 de la Chambre de Commerce Internationale à l’exclusion du sous paragraphe (ii) de l’alinéa 20(a) qui est exclu par la présente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*[signature (s) du (des) représentant(s) autorisé(s) de la Banque]*

**FORMULAIRE 8.2.**

**GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE**

**Banque délivrant la garantie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Adresse de l'agence délivrant la garantie: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Bénéficiaire: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Maître d'Ouvrage)**

**Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Numéro de la Garantie de Restitution de l'Avance de Démarrage \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nous avons été informés que *[nom de l’Entrepreneur]* (ci-après dénommé « L’Entrepreneur ») a souscrit le Contrat No *[numéro de référence du Contrat]* en date du *[insérer la date]* avec vous en vue de l’exécution de *[nom du Marché et une brève description des Travaux]* (ci-dessous dénommé « Le Contrat »).

En outre, nous comprenons que, conformément aux dispositions du Contrat, une Avance doit être versée contre une garantie d’Avance pour le ou les montants stipulé(s) ci-dessous.

A la demande de l’Entrepreneur, nous *[nom de la Banque]* nous engageons irrévocablement à vous payer tout montant ou montants ne dépassant pas un total de *[montant en chiffres]* (*[montant en toutes lettres][[3]](#footnote-3)*)dès réception par nous de votre première demande écrite accompagnée d’une déclaration écrite établissant que l’Entrepreneur a contrevenu à ses obligations en vertu du Contrat étant donné que l’Entrepreneur a utilisé l’Avance à des fins autres que les coûts de mobilisation requis par les Travaux.

Une des conditions des prétentions à paiement en vertu de la Garantie est que l’Avance mentionnée ci-dessus ait été déposée au compte de l’Entrepreneur numéro *[numéro de compte]* auprès de *[nom de la Banque]*.

Le montant maximum de la Garantie sera progressivement réduit par déductions des montants correspondant au remboursement de l’Avance par l’Entrepreneur, comme attesté par les relevés bancaires intérimaires ou par les certificats de paiement qui nous seront présentés. Cette Garantie s’éteindra, à la première des deux dates suivantes : soit, au plus tard, dès réception par nous d’une copie du Certificat de paiement intérimaire indiquant que quatre-vingt (80) pour cent du Prix du Contrat a fait l’objet de certificats de paiements, ou le *[jour, mois année].*[[4]](#footnote-4) Par conséquent, toute demande de paiement en vertu de la présente Garantie doit être reçue par nous à nos bureaux au plus tard à cette date.

Cette garantie est régie par les dispositions des Règles Uniformes relatives aux Garanties, Publication 458 de la Chambre de Commerce Internationale.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[signature(s) du (des) représentant(s) autorisé(s) de la Banque]*

**SECTION III:**

**LE DOSSIER TECHNIQUE**

**9. SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

**10. BORDEREAU DES QUANTITES**

**11. PLANS**

**9. SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

**Notes:**

Selon l'ampleur et/ou la nature des travaux, les spécifications techniques pourront se développer soit avec:

**9.1. Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG),** complété par un

**9.2. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**

ou bien, par une ensemble spécifique de prescriptions en un seul Cahier;

ou bien encore, par des spécifications pouvant être associées au bordereau des quantités pour former un Bordereau Descriptif où chaque poste de travail du bordereau est décrit par ses caractéristiques spécifiques suffisantes pour permettre d'établir un contrôle effectif de la conformité durant la phase de l'exécution des travaux.

**10. BORDEREAU DES QUANTITÉS**

**Note:**

Dans le cas d'un contrat de travaux établi sur base d'un prix global et forfaitaire, le bordereau n'est pris en référence que pour déterminer les niveaux d'avancement lors du calcul des décomptes provisoires, ou aussi pour déterminer le prix (en plus ou en moins) causé par un changement dans le programme des travaux susceptibles d'être couvert par un avenant.

Dans le cas d'un contrat sur base des prix unitaires fixes, les quantités présentées dans le bordereau ci-dessous, sont des quantités présumées. Le bordereau contractuel est pris en référence pour déterminer les niveaux d'avancement lors du calcul des décomptes provisoires. Le décompte final est établi sur base des prix unitaires du bordereau contractuel auxquels sont appliquées les quantités réellement exécutées et mesurées contradictoirement. Durant l'évaluation, le Comité d'Ouverture des Plis et d'Evaluation peut requérir du soumissionnaire de fournir un sous-détail d'un ou de plusieurs prix unitaires utilisés dans le bordereau de l'offre (Formulaire A.3.).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Activité de Travail** | **Unité** | **Quantités** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**11. LES PLANS**

Note:

Liste des plans à présenter avec l'identification du bureau d'études ou de l'institution auteur de projet, et portant la date de dernière revision approuvée par le Maître d'Ouvrage.

1. La formule est établie en considérant que le niveau du fonds de roulement permet l'auto-financement d'une moyenne de deux mois d'activités dans le cadre du planning conforme au délai d'exécution imposé [↑](#footnote-ref-1)
2. *Le Garant (banque) insérera un montant représentant le pourcentage du Prix du Contrat spécifié dans celui-ci et libellé soit dans la (les) monnaie(s) du Contrat ou dans une devise librement convertible acceptable par l’Employeur..* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Le Garant insérera un montant représentant le montant de l ‘Avance et libellé soit dans la (les) devise(s) de l’Avance stipulée(s) dans le Contrat ou dans une devise librement convertible acceptée par l’Employeur.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Insérer la date correspondant à la Date d’achèvement prévue.*  [↑](#footnote-ref-4)