



**RÉPUBLIQUE D'HAÏTI  
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
UNITÉ TECHNIQUE D'EXÉCUTION**

**AON-SP-PIP V-005**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL**

**SÉLECTION D'UN PRESTATAIRE POUR LES PRESTATIONS DE SERVICES DE  
SÉCURITÉ ET DE GARDIENNAGE AU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL (PIC)**

**PROGRAMME D'INFRASTRUCTURE PRODUCTIVE V (PIP V)**

**ACCORD DE DON 5390/GR-HA**

**BANQUE INTERAMÉRICAINNE DE DÉVELOPPEMENT**

**Août 2024**

**Table des matières****Table des matières**

<b>PARTIE 1 –Procédures d’appel d’offres</b> .....	Erreur ! Signet non défini.
Section I. Instructions aux soumissionnaires .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Section II. Données particulières de l’appel d’offres (DPAO).....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Section III. Critères d’évaluation et de qualification.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Section IV. Formulaires de Soumission .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Section V. Pays éligibles.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>PARTIE 2 – Spécification des Services</b> .....	Erreur ! Signet non défini.
Section VI. Description des services et spécifications de performance .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>PARTIE 3 - Marché</b> .....	Erreur ! Signet non défini.
Section VII. Cahier des Clauses administratives générales.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Section VIII. Cahier des Clauses administratives particulières ...	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Section IX. Formulaires du Marché.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Avis d’appel d’offres (AAO).....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

**PREMIÈRE PARTIE - Procédures d'Appel d'Offres**

## Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)

### Table des clauses

<b>A. Généralités</b> .....	<b>4</b>
1. Objet du Marché .....	4
2. Origine des fonds.....	5
3. Pratiques interdites .....	6
4. Candidats admis à concourir .....	11
5. Biens et Services éligibles .....	14
<b>B. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres</b> .....	<b>15</b>
6. Sections du Dossier d'Appel d'Offres .....	15
7. Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres .....	16
8. Modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres .....	17
<b>C. Préparation des Offres</b> .....	<b>17</b>
9. Frais de Soumission .....	17
10. Langue de l'Offre .....	17
11. Documents constitutifs de l'Offre .....	17
12. Lettre de Soumission de l'Offre et Bordereaux des Prix .....	19
13. Offres Variantes.....	19
14. Prix de l'Offre et rabais .....	19
15. Monnaies de l'offre et de paiement.....	20
16. Documents attestant de l'origine et de la conformité des Biens et Services au Dossier d'Appel d'Offres .....	20
17. Documents attestant des qualifications du Soumissionnaire .....	21
18. Période de validité des Offres.....	21
19. Garantie de Soumission .....	22
20. Forme et signature de l'Offre .....	24
<b>D. Remise des Offres et Ouverture des plis</b> .....	<b>25</b>
21. Soumission, cachetage et marquage des Offres .....	25
22. Date et heure limites de remise des offres .....	26
23. Offres hors délai .....	26

24. Retrait, substitution et modification des Offres.....	27
25. Ouverture des plis.....	28
<b>E. Évaluation et comparaison des Offres .....</b>	<b>30</b>
26. Confidentialité .....	30
27. Éclaircissements concernant les Offres .....	30
28. Divergences, réserves ou omissions .....	30
29. Conformité des Offres.....	31
30. Non-conformité, erreurs et omissions .....	32
31. Correction des erreurs arithmétiques.....	32
32. Conversion en une seule monnaie .....	33
33. Marge de Préférence .....	33
34. Évaluation des offres .....	33
35. Comparaison des Offres .....	35
36. Offres anormalement basses.....	35
37. Meilleure Offre Finale ou Négociations.....	35
38. Vérification des qualifications du Soumissionnaire .....	36
39. Droit de l'Autorité Contractante d'accepter l'une quelconque des Offres et de rejeter une ou toutes les Offres.....	37
40. Délai de suspension .....	37
41. Notification de l'intention d'attribution .....	37
<b>F. Attribution du Marché .....</b>	<b>38</b>
42. Critères d'attribution.....	38
43. Droit de l'Autorité Contractante de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché .....	38
44. Notification de l'attribution du Marché.....	39
45. Debriefing par l'Autorité Contractante .....	41
46. Signature du Marché .....	42
47. Garantie de Bonne Exécution .....	42
48. Protestation concernant la Passation des Marchés .....	43

## Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)

### A. Généralités

- 1. Objet du Contrat**
- 1.1 L'Autorité Contractante, comme indiqué dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres (**DPAO**), émet le présent Dossier d'Appel d'Offres en vue de l'obtention des Services spécifiés décrits dans la **Section VI : Description des services et spécifications de performance**. Le nom et le numéro d'identification de cet Appel d'Offres National (AON) sont **spécifiés dans les DPAO**. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots figurent dans les **DPAO**.
- 1.2 Tout au long du présent Dossier d'Appel d'Offres :
- (a) Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite (par exemple par courrier, courrier électronique, y compris, si spécifié dans l'IS 1.3, distribué ou reçu par le système d'achat électronique utilisé par l'Autorité Contractante) avec accusé de réception ;
  - (b) Si le contexte l'exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ; et
  - (c) Le terme « jour » désigne un jour calendaire, sauf indication contraire le définissant comme "jour ouvrable". Un jour ouvrable est un jour ouvrable officiel de l'Emprunteur. Il exclut les jours fériés officiels de l'Emprunteur.
- 1.3 Si cela est spécifié dans les **DPAO**, l'Autorité Contractante a l'intention d'utiliser le système de passation électronique des marchés indiqué dans les **DPAO** pour gérer les aspects de ce processus de passation de marchés spécifiés dans les **DPAO**<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Dans ce cas, la Banque doit être satisfaite de la fonctionnalité dudit système, comme prévu au paragraphe 3.21 des Politiques relatives à la passation des marchés GN-2349-15.

**2. Origine des fonds**

- 2.1 L'Emprunteur ou le Bénéficiaire (ci-après dénommé « l'Emprunteur ») dont le nom figure dans les **DPAO** a sollicité ou obtenu un financement (ci-après dénommé « les fonds ») de la Banque Interaméricaine de Développement (ci-après dénommée « la Banque »), en vue de financer le projet décrit dans les **DPAO**. L'Emprunteur a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Marché pour lequel le présent Dossier d'Appel d'Offres est émis.
- 2.2 La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande de l'Emprunteur, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux clauses et conditions de l'accord de financement intervenu entre l'Emprunteur et la Banque (dénommé ci-après « le Contrat de Prêt »). Ces paiements seront régis dans leur totalité par les termes et conditions dudit Contrat de prêt. Aucune partie autre que l'Emprunteur ne se verra accorder de droits au titre du Contrat de prêt ni sur les fonds.

- 3. Pratiques interdites** 3.1 La Banque exige que tous les Emprunteurs (y compris les Bénéficiaires de dons), les organismes d'exécution et les organismes contractants, ainsi que toutes les entreprises, entités et personnes physiques qui soumissionnent pour un projet financé par la Banque ou qui participent à un tel projet, y compris, entre autres, les candidats, les soumissionnaires, les entrepreneurs, les sociétés de conseil, les consultants individuels (incluant leurs dirigeants, employés et agents respectifs) respectent les normes d'éthique les plus strictes, et qu'ils signalent à la Banque<sup>2</sup> tous les cas présumés de pratiques interdites 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 d'un marché. Les pratiques interdites comprennent (i) les pratiques de corruption, (ii) les pratiques frauduleuses, (iii) les pratiques coercitives, (iv) les pratiques de collusion, (v) les pratiques d'obstruction, et (vi) les détournements. La BID a mis en place des mécanismes de signalement des allégations de Pratiques interdites. Toute allégation devra être soumise au Bureau de l'intégrité institutionnelle (BII) de la BID pour faire l'objet d'une enquête appropriée. La BID a également adopté des procédures de sanctions pour statuer sur de tels cas. La BID a également passé des accords avec d'autres IFI prévoyant la reconnaissance mutuelle des sanctions imposées par leurs organismes d'application des sanctions respectifs.

(a) En vertu de la présente disposition, les définitions des Pratiques interdites sont les suivantes :

(i) Une « *pratique de corruption* » consiste à offrir, donner, recevoir ou solliciter directement ou indirectement quelque chose de valeur pour influencer indûment les actions d'une autre partie ;

(ii) Une « *pratique de fraude* » désigne tout acte ou omission, y compris une déclaration inexacte, qui sciemment ou inconsiderément, induit ou tente d'induire en erreur une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre ou d'éviter une obligation ;

(iii) Une « *pratique de coercition* » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte

---

<sup>2</sup> Les informations sur la façon de présenter les allégations de Pratiques interdites, les règles applicables concernant l'enquête et les processus de sanctions, ainsi que l'accord réglementant la reconnaissance mutuelle des sanctions parmi les IFI sont disponibles sur le site Internet de la BID ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)).

ou de nuire, directement ou indirectement, à toute partie ou à la propriété d'une partie afin d'influencer indûment les actions d'une partie ;

(iv) Une « *pratique de collusion* » désigne un arrangement entre deux parties ou plus afin de parvenir à une fin illégitime, y compris en influençant indûment les actions d'une autre partie ; et

(v) Une « *pratique d'obstruction* » consiste à :

(i) détruire, falsifier, modifier ou dissimuler des éléments de preuve importants pour une enquête du Groupe BID ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs, dans le but de faire obstacle à une enquête du Groupe BID ;

(ii) menacer, harceler ou intimider toute partie afin de l'empêcher de révéler sa connaissance de questions se rapportant à l'enquête du Groupe BID ou de poursuivre l'enquête ; ou

(iii) agir de façon à entraver l'exercice des droits contractuels d'audit ou d'inspection du Groupe BID en vertu du paragraphe (f) ci-dessous ou l'accès à l'information.

(vi) Un « *détournement de fonds* » désigne l'utilisation du financement ou des ressources du Groupe BID à des fins inappropriées ou non autorisées, commise soit intentionnellement, soit par imprudence.

(b) Si la BID détermine qu'à n'importe quel stade de la passation de marché ou de l'exécution d'un contrat, une entreprise, entité ou personne soumissionnant pour ou participant à une activité financée par la BID, y compris, entre autres, les candidats, les Prestataires/soumissionnaires, les Prestataires, les entrepreneurs, les consultants, le personnel, les sous-traitants, les sous-consultants, les prestataires de service, les concessionnaires, les Emprunteurs (y compris les Bénéficiaires de dons), les Organismes d'exécution et les Organismes contractants (y compris leurs dirigeants, employés et représentants respectifs, qu'ils soient expressément ou implicitement leurs représentants) se sont livrés à une Pratique Interdite, la BID peut :

(i) ne pas financer une proposition d'attribution d'un marché pour des travaux, des biens et des services financés par la BID ;

(ii) suspendre le décaissement de l'opération s'il est établi à un moment quelconque, qu'un employé, un agent ou un représentant de l'Emprunteur, d'un Organisme d'exécution ou d'un Organisme contractant s'est livré à une Pratique Interdite ;

(iii) déclarer la passation de marché non conforme et annuler la fraction du prêt ou du don alloué à un contrat, et/ou en accélérer le remboursement, lorsqu'il y a des preuves que le représentant de l'Emprunteur, ou du Bénéficiaire d'un don, n'a pas pris les mesures correctives nécessaires (y compris, entre autres, l'envoi d'une notification adéquate à la BID dès la prise de connaissance de la Pratique interdite), dans un délai jugé raisonnable par la BID ;

(iv) émettre à l'encontre de l'entreprise, l'entité ou la personne, une réprimande sous la forme d'une lettre officielle désavouant son comportement ;

(v) déclarer qu'une entreprise, entité ou personne, est exclue, définitivement ou pour une période déterminée, de l'attribution ou de la participation à des activités financées par la BID ;

(vi) imposer d'autres sanctions qu'elle juge appropriées, notamment la restitution des fonds et des amendes correspondant au remboursement des frais liés aux enquêtes et aux procédures prévues dans les Procédures de Sanction. Ces autres sanctions peuvent être imposées en plus ou au lieu des sanctions susmentionnées (les sanctions "susmentionnées" sont la réprimande et l'exclusion/l'inéligibilité) ;

(vii) étendre les sanctions imposées à toute personne, entité ou entreprise qui, directement ou indirectement, possède ou contrôle une entité sanctionnée, est détenue ou contrôlée par une entité sanctionnée ou fait l'objet d'une propriété ou d'un contrôle commun avec une entité sanctionnée, ainsi qu'aux personnels dirigeants, employés, affiliés ou représentants ou agents d'une entité sanctionnée qui possèdent également une entité sanctionnée et/ou exercent un contrôle sur une entité sanctionnée, même s'il n'a pas été conclu que ces

parties se sont engagées directement dans une Pratique interdite ; et/ou

(viii) déférer l'affaire aux autorités chargées de veiller au respect de la loi.

(c) Les dispositions des alinéas 3.1 (b)(i) et (ii) des IS sont également applicables lorsque lesdites parties ont été temporairement exclues de l'attribution d'autres contrats en attendant le résultat final d'une procédure de sanctions ou autre.

(d) Toute action engagée par la Banque en vertu des dispositions mentionnées ci-dessus pourra être rendue publique.

(e) En vertu des accords qui peuvent exister entre la BID et d'autres IFI concernant l'exécution mutuelle de décisions d'exclusion, toute entreprise, entité ou personne soumissionnaire ou participant à une activité financée par la Banque, y compris, entre autres, les candidats, les soumissionnaires, les prestataires, les entrepreneurs, les consultants, le personnel, les sous-traitants, les sous-consultants, les prestataires de service, les concessionnaires, les Emprunteurs (y compris les Bénéficiaires de dons), les Organismes d'exécution ou les Organismes contractants (y compris leurs dirigeants, employés et représentants respectifs, qu'ils soient expressément ou implicitement leurs représentants) peut faire l'objet de sanctions. Aux fins de ce paragraphe, le terme « sanction » signifie toute exclusion, toute condition sur la future passation de marchés ou toute action publique entreprise en réponse à la violation du cadre applicable d'une IFI pour répondre aux allégations de Pratiques Interdites.

(f) La BID exige que les candidats, soumissionnaires, prestataires et leurs représentants, entrepreneurs, consultants, le personnel, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services et concessionnaires autorisent la BID à examiner tout compte, tout dossier et autres documents liés à la soumission des offres et à l'exécution du contrat ainsi qu'à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la BID. Les candidats, les soumissionnaires, les prestataires et leurs représentants, entrepreneurs, consultants, le personnel, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services et concessionnaires doivent collaborer pleinement avec la BID dans ses enquêtes. La BID exige également que les candidats, soumissionnaires, f prestataires et de leurs

représentants, des entrepreneurs, des consultants, du personnel, des sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services et concessionnaires : (i) conservent tous les documents et dossiers liés aux activités financées par la BID pendant sept (7) ans après l'achèvement des travaux prévus dans le contrat en question ; (ii) fournissent tout document nécessaire pour toute enquête menée portant sur des allégations de Pratiques interdites ; et (iii) mettent à la disposition de la BID, les employés ou représentants des candidats, soumissionnaires, prestataires et leurs agents entrepreneurs, consultants, sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services ou concessionnaires ayant connaissance des activités financées par la BID afin qu'ils puissent répondre aux questions posées par le personnel de la BID ou par tout enquêteur, agent, auditeur ou consultant dûment désigné aux fins de l'enquête. Si le candidat, le soumissionnaire, le fournisseur et son représentant, l'entrepreneur, le consultant, le personnel, sous-traitant, sous-consultant, prestataire de services ou concessionnaire ne coopère et/ou ne se conforme pas à la demande de la BID, ou s'il fait de quelque autre manière que ce soit obstruction à l'enquête, la BID, à sa seule discrétion, peut prendre des mesures appropriées à l'encontre du candidat, du soumissionnaire, du fournisseur et de son représentant, entrepreneur, consultant, personnel, sous-traitant, sous-consultant, prestataire de services ou concessionnaire.

(g) Lorsqu'un Emprunteur acquiert des biens, des travaux ou des services autres que des services de conseil directement auprès d'un organisme spécialisé, toutes les dispositions de la clause 3 concernant les Pratiques Interdites et les sanctions correspondantes s'appliquent dans leur intégralité aux candidats, soumissionnaires, aux prestataires et à leurs représentants, aux entrepreneurs, aux consultants, au personnel, aux sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services ou concessionnaires (y compris leurs dirigeants, employés et représentants respectifs, qu'ils soient expressément ou implicitement leurs représentants) , ou toute autre entité ayant signé des contrats avec ledit organisme spécialisé pour la fourniture desdits biens, travaux ou services autres que des services de conseil en lien avec les activités financées par la Banque. La BID garde le droit d'exiger de l'Emprunteur qu'il invoque des recours tels que la suspension ou la résiliation du contrat. Les organismes spécialisés sont tenus de consulter la liste des entreprises ou personnes suspendues ou exclues tenue par la BID. En cas de signature par un organisme spécialisé d'un contrat ou d'un bon de

commande avec une entreprise ou une personne suspendue ou exclue par la BID, cette dernière ne financera pas les dépenses y afférentes et prendra d'autres mesures appropriées, le cas échéant.

3.2 En présentant une offre, les Soumissionnaires déclarent et garantissent :

- (a) qu'ils ont lu et compris la définition des Pratiques interdites de la Banque et les sanctions applicables en vertu des Procédures de Sanction ;
- (b) qu'ils ne se sont livrés à aucune Pratique interdite telle que définie dans le présent document pendant la sélection, la négociation, l'attribution ou l'exécution du Marché ;
- (c) qu'ils n'ont pas représenté faussement, ni caché aucun fait significatif au cours des processus de passation de marché, de négociation du Marché ou durant l'exécution du Marché ;
- (d) que ni eux, ni leurs représentants ou agents, sous-traitants, dirigeants, personnels clés ou actionnaires principaux n'ont été déclarés inéligibles à l'attribution d'un Marché financé par la Banque ;
- (e) que la totalité des commissions, frais d'agent, paiements auxiliaires ou accords de partage des recettes relatifs aux activités financées par la Banque ont été divulgués ; et
- (f) qu'ils reconnaissent que la violation de l'une de ces déclarations peut justifier l'adoption par la Banque d'une ou de plusieurs des mesures énoncées dans l'alinéa 3.1 (b) des IS.

#### **4. Soumissionnaires admis**

4.1 Un Soumissionnaire, ainsi que les parties constituant le Soumissionnaire doivent être ressortissants de pays membres de la Banque. Les soumissionnaires des autres pays sont exclus de la participation aux marchés destinés à être financés en tout ou en partie par des prêts de la Banque. La section V, « Pays éligibles » du présent document énonce les pays membres de la Banque, ainsi que les critères en vue de déterminer la nationalité des Soumissionnaires et le pays d'origine des Biens et services. Les Soumissionnaires ayant la nationalité d'un pays membre de la Banque et les Biens

devant être fournis aux termes du Marché ne sont pas éligibles si :

- (a) la loi ou la réglementation du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ce pays, sous réserve qu'il soit établi à la satisfaction de la Banque que cette exclusion n'empêche pas le jeu efficace de la concurrence pour la l'acquisition des biens nécessaires ; ou
- (b) pour se mettre en conformité avec une décision du Conseil de Sécurité des Nations Unies adoptée au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de biens de ce pays ou tout paiement aux personnes ou entités dans ce pays.

4.2 Un Soumissionnaire, y compris dans tous les cas, les directeurs, le personnel clé, les principaux actionnaires, le personnel proposé et les agents ne doivent pas être en situation de conflit d'intérêts, sauf si le conflit a été résolu d'une manière acceptable pour la Banque. Tout soumissionnaire jugé être dans une situation de conflit d'intérêt sera disqualifié. Un Soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt avec une ou plusieurs parties dans ce processus d'Appel d'Offres, si :

- (a) Il contrôle directement ou indirectement<sup>3</sup> un autre soumissionnaire, est contrôlé directement ou indirectement par un autre soumissionnaire, ou est contrôlé avec un autre soumissionnaire par une entité physique ou morale commune ; ou
- (b) Il reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte d'un autre soumissionnaire ; ou
- (c) Il a le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire aux fins de la présente procédure d'appel d'offres ; ou

---

<sup>3</sup> Par contrôle, on entend le pouvoir de diriger ou de faire diriger, directement ou indirectement, la gestion et les politiques des entreprises ou des projets, que ce soit par la détention d'actions avec droit de vote, par contrat ou autrement. Il peut s'agir de la détention de la majorité des actions avec droit de vote, d'autres mécanismes de contrôle (tels que les « golden shares », les droits de veto ou les accords d'actionnaires demandant des majorités spéciales) ou, dans le cas du financement de fonds d'investissement, du contrôle exercé par un commandité ou un gestionnaire de fonds. Le contrôle sera déterminé dans le contexte de chaque cas spécifique.

- (d) Il a une relation avec un autre Soumissionnaire, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui le met en mesure d'influencer l'offre d'un autre soumissionnaire, ou d'influencer les décisions de l'Autorité Contractante concernant cette procédure d'appel d'offres ; ou
  - (e) Lui ou l'une de ses sociétés affiliées a participé en tant que consultant à la préparation de la description des services et spécifications de performance faisant l'objet de l'Offre ; ou
  - (f) Lui ou l'une de ses filiales a été engagée (ou est sur le point d'être engagée) par l'Autorité Contractante ou l'Emprunteur en tant que responsable de projet pour l'exécution du Marché ; ou
  - (g) Il fournirait des biens, des travaux ou des services autres que de consultant résultant de services de conseil ou directement liés à des services de conseil pour la préparation ou la mise en œuvre du projet spécifié dans les DPAO en référence à l'IS 2.1 qu'il a fourni ou qui ont été fournis par une société affiliée qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlée par, ou est sous contrôle commun avec le soumissionnaire ; ou
  - (h) Il a une relation familiale ou financière étroite ou un emploi passé ou futur avec un membre du personnel professionnel de l'Emprunteur (ou de l'agence d'exécution du projet, ou d'un bénéficiaire d'une partie du prêt) qui : (i) sont directement ou indirectement impliqués dans la préparation du Dossier d'appel d'offres ou des spécifications du Marché, et/ou dans le processus d'évaluation des offres pour ledit Marché ; ou (ii) seraient impliqués dans la mise en œuvre ou la supervision dudit Marché, à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu d'une manière acceptable pour la Banque tout au long du processus d'Appel d'offres et de l'exécution du Marché.
- 4.3 Un soumissionnaire n'est pas éligible si ses sous-traitants, prestataires, consultants, fabricants ou prestataires de services qui interviennent dans une partie quelconque du Marché (y compris, dans tous les

cas, les directeurs, responsables, actionnaires principaux, personnel proposé et agents respectifs) font l'objet d'une suspension temporaire ou d'une disqualification imposée par la BID, ou d'une disqualification imposée par la BID en vertu d'un accord de reconnaissance des décisions de disqualification signé par la BID et d'autres banques de développement. La liste de ces entreprises et individus inéligibles est indiquée dans les **DPAO**.

- 4.4 Une firme qui est un soumissionnaire (soit individuellement, soit en tant que membre d'un groupement d'entreprise, d'un consortium ou d'une association ("GECA")) ne peut pas participer en tant que soumissionnaire ou membre de GECA à plus d'une offre, sauf pour les offres variantes autorisées. Une telle participation entraînera la disqualification de toutes les offres dans lesquelles la firme est impliquée. Toutefois, cela ne limite pas la participation d'un soumissionnaire en tant que sous-traitant dans une autre offre ou d'une firme en tant que sous-traitant dans plus d'une offre. Sauf indication contraire dans les **DPAO**, il n'y a pas de limite au nombre de membres d'un groupement d'entreprise.
- 4.5 Une entreprise publique du pays de l'Emprunteur ne peut participer que si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle de l'Autorité Contractante.
- 4.6 Un Soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une suspension par l'Autorité Contractante en raison du non-respect d'une Déclaration de Garantie de Soumission.
- 4.7 Les Soumissionnaires doivent fournir toute preuve que l'Autorité Contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Autorité Contractante qu'ils continuent d'être admis à concourir.

## 5. Biens et Services éligibles

- 5.1 Toutes les fournitures et tous les services faisant l'objet du présent Marché et financés par la Banque peuvent provenir de tout pays membre de la Banque conformément à la Section V, « Pays éligibles », sauf dans le cas indiqué à la clause 4.1 (a) et (b) des IS.

- 5.2 Aux fins de la présente clause, le terme « Biens » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services » désigne notamment des services tels que l'assurance, le transport, l'installation, la mise en service, la formation, la maintenance initiale, l'entretien, la sécurité, le gardiennage, etc.
- 5.3 Le terme « origine » désigne le pays où les biens ont été extraits, cultivés, produits, fabriqués ou transformés ; ou, par la fabrication, la transformation ou l'assemblage, il en résulte un autre article commercialement reconnu qui diffère sensiblement de ses composants par ses caractéristiques de base.
- 5.4 Le critère pour déterminer l'origine des Biens et services a été défini à la Section V, « Pays éligibles ».

### B. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

- 6. Sections du Dossier d'Appel d'Offres**
- 6.1 Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les Parties 1, 2 et 3, qui incluent toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel, émis conformément à la clause 8 des IS.

#### **PREMIÈRE PARTIE : Procédures d'Appel d'Offres**

- Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)
- Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)
- Section III. Critères d'évaluation et de qualification
- Section IV. Formulaire de Soumission
- Section V. Pays éligibles.

**DEUXIÈME PARTIE : Spécifications des services**

- Section VI. Description des services et spécifications de performance.

**TROISIÈME PARTIE : Marché**

- Section VII. Conditions Générales du Contrat (CGC)
- Section VIII. Conditions Particulières du Contrat (CPC)
- Section IX. Formulaires du Contrat.

6.2 L'avis d'Appel d'Offres (Appel à Soumissions) publié par l'Autorité Contractante ne fait pas partie du Dossier d'Appel d'Offres.

6.3 L'Autorité Contractante ne peut être tenu responsable du caractère exhaustif du Dossier d'Appel d'Offres et de ses amendements, s'ils n'ont pas été obtenus directement auprès de lui.

6.4 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'Appel d'Offres. Toute carence à cet égard peut entraîner le rejet de son Offre.

**7. Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres**

7.1 Un Soumissionnaire éventuel désirant des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit à l'adresse de l'Autorité Contractante **indiquée dans les DPAO**. L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements à condition que la demande soit reçue au plus tard vingt et un (21) jours avant la date limite de dépôt des soumissions. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans en identifier l'auteur) à tous ceux qui auront obtenu le Dossier d'Appel d'Offres directement auprès de lui. Au cas où l'Autorité Contractante jugerait nécessaire de modifier le Dossier d'Appel d'Offres suite aux éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée à la clause 8 et 24.2 des IS. Si cela est spécifié dans les **DPAO**, l'Autorité Contractante

publiera également les réponses sans délai sur le site web spécifié dans les **DPAO**.

#### 8. Modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres

- 8.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en émettant un additif.
- 8.2 Un additif sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier d'Appel d'Offres directement de l'Autorité Contractante.
- 8.3 Afin de laisser aux Soumissionnaires un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à l'alinéa 24.2 des IS.

### C. Préparation des Offres

#### 9. Frais de Soumission

- 9.1 Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la remise de son offre, et l'Autorité Contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats de la procédure d'Appel d'Offres.

#### 10. Langue de l'Offre

- 10.1 L'Offre ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés dans la langue indiquée dans les **DPAO**. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue stipulée, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

#### 11. Documents constitutifs de l'Offre

- 11.1 L'Offre comprendra les documents suivants :
- (a) **La Lettre de Soumission** remplie conformément aux dispositions de la clause 12 des IS ;
  - (b) **Le Programme des activités chiffré** remplis conformément aux dispositions des clauses 12 et 14 des IS ;

- (c) La Garantie de Soumission ou la Déclaration de Garantie de Soumission établie conformément aux dispositions de l'alinéa 19.1 des IS ;
  - (d) **Une (des) offre(s) variante(s)**, si permise(s) conformément à la clause 13 des IS ;
  - (e) **Autorisation** : La confirmation écrite habilitant le signataire de l'Offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'alinéa 20.3 des IS ;
  - (f) **Qualifications** : Les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 17 des IS, que le Soumissionnaire possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est retenue ;
  - (g) **Éligibilité du soumissionnaire** : Les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 17 des IS, que le Soumissionnaire est admis à concourir ;
  - (h) **Éligibilité des biens et services** : Les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 16 des IS, que les Biens et Services devant être fournis par le Soumissionnaire répondent aux critères d'origine ;
  - (i) **Conformité** : Les documents attestant, conformément aux dispositions des clauses 16 et 30 des IS, que les Biens et Services sont conformes aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres ; et
  - (j) Tout autre document stipulé dans les **DPAO**.
- 11.2 Outre les exigences prévues à l'article 11.1 des IS, les offres soumises par un Groupement d'entreprise (GE) doivent inclure une copie du contrat conclu entre tous les membres de la société. Alternativement, une lettre d'intention de signer un contrat de joint-venture en cas d'offre retenue doit être signée par tous les membres et soumise avec l'offre, ainsi qu'une copie du contrat proposé.
- 11.3. Le soumissionnaire fournira dans la lettre d'offre des informations sur les commissions et les gratifications,

- le cas échéant, versées ou à verser aux agents ou à toute autre partie en rapport avec la présente offre.
- 12. Lettre de Soumission de l'Offre**
- 12.1 La Lettre de Soumission doit être préparé à l'aide des formulaires pertinents fournis à la section V, « Formulaires de Soumission ». Les formulaires doivent être remplis sans aucune modification du texte, et aucun substitut ne sera accepté, sauf dans les cas prévus à l'alinéa 20.3 des IS. Tous les espaces vides doivent être remplis avec les informations demandées.
- 13. Offres Variantes**
- 13.1 Sauf indication contraire dans les **DPAO**, les Offres Variantes ne seront pas prises en compte.
- 14. Prix de l'Offre et rabais**
- 14.1 Les prix et rabais indiqués par le Soumissionnaire sur le Formulaire de Soumission seront conformes aux stipulations ci-après.
- 14.2 Le Soumissionnaire remplira les taux et prix de tous les éléments des Services décrits dans le Programme d'activités, Section VI. Les éléments pour lesquels le Soumissionnaire n'a pas indiqué de taux ou prix ne feront l'objet d'aucun paiement par l'Organisme contractant après exécution et seront supposés couverts par d'autres taux et prix du Programme d'activités.
- 14.3 Tous les droits, impôts et taxes payables par le Prestataire au titre du Marché, ou à tout autre titre, vingt-huit (28) jours avant la date limite de dépôt des offres seront réputés inclus dans les prix et dans le montant total de l'offre présentée par le Soumissionnaire.
- 14.4 Le prix à indiquer dans la lettre d'offre conformément à la clause 12.1 des IS sera le prix total de l'Offre, hors tout rabais éventuel.
- 14.5 Le Soumissionnaire indiquera tout rabais et la méthode d'application dudit rabais dans la Lettre de Soumission conformément à l'alinéa 12.1 des IS.
- 14.6 L'alinéa 1.1 des IS peut prévoir que l'Appel d'Offres est lancé pour un seul Marché (lot) ou pour un groupe de Marchés (lots). Sauf indication contraire dans les **DPAO**, les prix indiqués devront correspondre à la totalité des rubriques de chaque lot, et à la totalité du volume indiqué pour chaque rubrique du lot. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix

(rabais) en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque rubrique, ou à chaque lot, conformément à l'alinéa 14.4 des IS, à la condition toutefois que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

14.7 Les prix indiqués par le Soumissionnaire pourront être ajustés pendant l'exécution du Marché sous réserve d'être prévu dans les DPAO.

**15. Monnaies de l'offre et de paiement**

15.1 Le Soumissionnaire libellera dans la monnaie du pays de l'Organisme contractant, la portion du prix de son offre correspondant aux intrants nécessaires aux Services que le Soumissionnaire compte se procurer dans la monnaie du pays de l'Autorité Contractante, sauf disposition contraire indiquée dans les **DPAO**.

15.2 Le Soumissionnaire pourra indiquer le prix de son Offre dans toute monnaie librement convertible Si le Soumissionnaire souhaite être payé en une combinaison de monnaies diverses, il pourra libeller son offre en conséquence, dans au plus trois monnaies en plus de la monnaie du pays de l'Autorité Contractante.

**16. Documents attestant de l'origine et de la conformité des Biens et Services au Dossier d'Appel d'Offres**

16.1 Pour établir que les Biens et Services répondent aux critères d'origine, en application des dispositions de la clause 5 des IS, le Soumissionnaire devra remplir les déclarations indiquant le pays d'origine figurant dans le tableau Programme d'activités chiffré, inclus à la Section IV, « Formulaires de Soumission ».

16.2 Pour établir la conformité des Biens et Services au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans son Offre les preuves écrites que les services sont conformes aux spécifications et normes spécifiées à la Section VI, « Description des services et spécifications de performance ».

16.3 Les preuves écrites peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée, article par article, des principales caractéristiques techniques et de performance des Biens et Services, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications techniques, et, le cas échéant, une liste des divergences et réserves par

rapport aux dispositions de la Section VI, « Description des services et spécifications de performance ».

16.4 Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par l'Autorité Contractante dans la Description des services et spécifications de performance ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'Autorité Contractante que les normes, marques et numéros ainsi indiqués sont substantiellement équivalents ou supérieurs à ceux spécifiés dans la Section VI, « Description des services et spécifications de performance ».

**17. Documents attestant des qualifications du Soumissionnaire**

17.1 Pour établir qu'il est admis à concourir en application de la clause 4 des IS, le Soumissionnaire devra remplir le Formulaire de Soumission figurant à la Section IV, « Formulaires de Soumission ».

17.2 Les documents que le Soumissionnaire fournira pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son Offre est acceptée, établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante, que le Soumissionnaire satisfait à chacun des critères de qualification indiqués à la Section III, « Critères d'Évaluation et de Qualification ».

**18. Période de validité des Offres**

18.1 Les offres demeureront valables pendant la période spécifiée dans les **DPAO**. La période de validité des offres commence à la date limite de dépôt des offres (telle que prescrite par l'Autorité Contractante conformément à l'alinéa 22.1 des IS). Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l'Autorité Contractante.

18.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des Offres, l'Autorité Contractante peut demander aux Soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs Offres. La demande et les réponses seront formulées par écrit. S'il est demandé une Garantie d'Offre en application de la clause 19 des IS, sa validité sera prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de

proroger la validité de son Offre sans perdre sa Garantie. Un Soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son Offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions de l'alinéa 18.3 des IS.

18.3 Dans le cas des marchés à prix ferme, si l'attribution est retardée de plus de cinquante-six (56) jours au-delà de la période initiale de validité de l'offre, le prix du Marché sera actualisé par un facteur spécifié dans la demande de prorogation. L'évaluation des offres sera basée sur le prix de l'offre sans prise en considération de l'actualisation ci-dessus mentionnée.

### 19. Garantie de Soumission

19.1 Le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son Offre, soit une Déclaration de Garantie de Soumission soit une Garantie de Soumission, comme spécifié dans les **DPAO**, sous forme d'un original et, dans le cas d'une Garantie d'Offre, dans le montant et la monnaie spécifiés dans les **DPAO**.

19.2 Une Déclaration de Garantie de Soumission doit utiliser le formulaire inclus dans la section IV, « Formulaires d'appel d'offres ».

19.3 Si une Garantie d'Offre est spécifiée conformément à l'alinéa 19.1 des IS, la Garantie d'Offre sera une garantie à première demande sous l'une des formes suivantes, au choix du Soumissionnaire :

- a) une garantie inconditionnelle émise par une banque ou une institution financière non bancaire (telle qu'une compagnie d'assurance, de cautionnement ou de garantie) ;
- b) une lettre de crédit irrévocable ;
- c) un chèque de banque ou un chèque certifié ; ou
- d) une autre garantie spécifiée dans les DPAO, provenant d'une institution de bonne réputation, établie dans un pays éligible. Si une garantie inconditionnelle est émise par une institution financière non bancaire située en dehors du pays de l'Autorité Contractante, l'institution financière non bancaire émettrice aura un établissement financier correspondant situé dans le pays de l'Autorité Contractante pour la rendre exécutoire, à moins que l'Autorité Contractante n'ait convenu par

écrit, avant la remise de l'offre, qu'un établissement financier correspondant n'est pas nécessaire. Dans le cas d'une garantie bancaire, la Garantie de Soumission sera présentée soit à l'aide du Formulaire de Garantie de Soumission figurant à la Section IV, « Formulaires d'appel d'offres », soit sous une autre forme essentiellement similaire approuvée par l'Autorité Contractante avant la remise de l'offre. La Garantie de Soumission sera valable pendant vingt-huit (28) jours au-delà de la période de validité initiale de l'offre, ou au-delà de toute période de prolongation si celle-ci est demandée au titre de l'alinéa 18.2 des IS.

- 19.4 Si une Garantie de Soumission ou une Déclaration de Garantie de Soumission est requise en application de l'alinéa 19.1 des IS, toute Offre non accompagnée d'une Garantie d'Offre ou d'une Déclaration de Garantie de Soumission substantiellement conforme, selon les dispositions de l'alinéa 19.1 des IS, sera écartée par l'Autorité Contractante comme étant non conforme.
- 19.5 Si une Garantie de Soumission est spécifiée conformément à l'alinéa 19.1 des IS, la Garantie de Soumission des Soumissionnaires non retenus sera restituée le plus rapidement possible dès que le Soumissionnaire retenu aura signé le Marché et fourni la garantie de bonne exécution conformément à la clause 48 des IS.
- 19.6 La Garantie de Soumission du Soumissionnaire retenu sera restituée le plus rapidement possible après que le Soumissionnaire retenu aura signé le Contrat et fourni la garantie de bonne exécution requise.
- 19.7 La Garantie de Soumission peut être saisie ou la Déclaration de Garantie de Soumission suivie d'effet :
- (a) si le Soumissionnaire retire son Offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la Lettre de Soumission, ou toute extension du délai de validité accordé par le Soumissionnaire ; ou
  - (b) s'agissant du Soumissionnaire retenu, si ce dernier :

- (i) manque à son obligation de signer le Marché en application de la clause 46 des IS ;
- (ii) manque à son obligation de fournir la Garantie de Bonne Exécution en application de la clause 48 des IS ;

19.8 La Garantie de Soumission ou la Déclaration de Garantie de Soumission d'un groupement d'entreprise (GE), doit être au nom du GE qui a soumis l'Offre. Si le GE n'a pas été légalement constitué lors du dépôt de l'Offre, la Garantie de Soumission ou la Déclaration de Garantie de Soumission doit être au nom de tous les futurs membres du GE conformément au libellé de la Lettre d'Intention mentionnée à l'alinéa 11.2 des IS.

19.9 Si les IS n'exigent pas de Garantie de Soumission et :

- (a) Un soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité spécifiée par le Soumissionnaire dans la Lettre de Soumission ; ou
- (b) Le Soumissionnaire sélectionné ne signe pas le Marché conformément à la clause 47 des IS, ou ne fournit pas une garantie de bonne exécution conformément à la clause 48 des IS ;

L'Autorité Contractante peut déclarer le soumissionnaire inéligible pour l'attribution d'un Marché par l'Autorité Contractante pendant la période stipulée dans les **DPAO**.

## 20. Forme et signature de l'Offre

20.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à la clause 11 des IS, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Une offre variante, lorsqu'elle est recevable, en application de la clause 13 des IS portera clairement la mention « VARIANTE ». Par ailleurs, il soumettra le nombre de copies de l'offre indiqué dans les **DPAO**, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.

20.2 Le Soumissionnaire devra marquer « CONFIDENTIEL » tout renseignement à caractère confidentiel ou d'exclusivité commerciale. Cela pourra inclure des informations confidentielles, des secrets commerciaux, un processus ou une technique de fabrication ou toute autre information commerciale ou financière sensible.

- 20.3 L'original et toutes copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Soumissionnaire. Cette habilitation sera établie dans la forme spécifiée **dans les DPAO**, et jointe à la Soumission. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Toutes les pages de l'offre, à l'exception des informations non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l'offre.
- 20.4 Si le soumissionnaire est un GE, la Soumission doit être signée par un représentant autorisé du GE au nom du GE, et de manière à être juridiquement contraignante pour tous les membres, comme le prouve une procuration signée par leurs représentants autorisés
- 20.5 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de l'offre.

#### D. Remise des Offres et Ouverture des plis

#### 21. Soumission, cachetage et marquage des Offres

- 21.1 Les offres peuvent toujours être soumises par courriel ou une plateforme dédiée à cet effet ou déposées en personne à l'adresse qui sera indiquée dans le **DPAO**. Quand les **DPAO** le prévoient, le Soumissionnaire pourra, à son choix, soumettre son offre par voie électronique.
- i) Un Soumissionnaire qui soumet son offre par courrier ou une plateforme dédiée doit suivre la procédure indiquée dans le **DPAO** pour la soumission en format électronique.
  - ii) Un Soumissionnaire qui remet sa soumission dans une seule enveloppe scellée (procédure d'appel d'offres à enveloppe unique). Dans cette enveloppe, le Soumissionnaire placera les enveloppes suivantes, séparées et scellées :
    - a) dans une enveloppe portant la mention « Original », tous les documents constituant l'Offre, tels que décrits dans la clause 11 des IS ; et
    - b) dans une enveloppe portant la mention « Copies », toutes les copies requises de l'offre ; et

- c) si des offres variantes sont permises conformément à la clause 13 des IS, et si cela est pertinent :
    - (i) dans une enveloppe portant la mention « Original – Offre Variante », l'Offre Variante ; et
    - (ii) dans l'enveloppe portant la mention « Copies - Offre Variante », toutes les copies requises de l'offre Variante.
- 21.2 Les enveloppes intérieure et extérieure devront :
- a) comporter le nom et l'adresse du Soumissionnaire ;
  - b) être adressées à l'Autorité Contractante conformément à l'alinéa 22.1 des IS ;
  - c) comporter l'identification de l'Appel d'Offres indiqué à l'alinéa 1.1 des IS; et
  - d) comporter la mention de ne pas les ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis.
- 21.3 Si toutes les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.
- 22. Date et heure limites de remise des offres**
- 22.1 Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les **DPAO**. Lorsque **les DPAO** le prévoient, les Soumissionnaires devront avoir la possibilité de soumettre leur offre par voie électronique. Dans un tel cas, les Soumissionnaires devront suivre la procédure prévue **aux DPAO**.
- 22.2 L'Autorité Contractante peut, s'il le juge nécessaire, reporter la date limite de remise des Offres en modifiant le Dossier d'Appel d'Offres en application de la clause 8 des IS, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des Soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.
- 23. Offres hors délai**
- 23.1 L'Autorité Contractante n'examinera aucune Offre arrivée après l'expiration du délai de remise des Offres, conformément à la clause 22 des IS. Toute Offre reçue par l'Autorité Contractante après la date et l'heure limites de dépôt des Offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.

**24. Retrait, substitution et modification des Offres**

24.1 Un Soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son Offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation en application de l'alinéa 20.3 des IS (sauf pour ce qui est des notifications de retrait pour lesquelles des copies de la notification ne sont pas nécessaires). La modification ou l'Offre de Remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :

(a) Préparées et remises en conformité avec les clauses 20 et 21 des IS (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et

(b) Reçues par l'Autorité Contractante avant la date et l'heure limites de remise des offres conformément à la clause 22 des IS.

24.2 Les Offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa 24.1 des IS leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes.

24.3 Aucune Offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de Soumission, ou de toute période de prorogation.

- 25. Ouverture des plis**
- 25.1 Sous réserve des dispositions des clauses 23 et 24.2 des IS, l'Autorité Contractante procédera à l'ouverture des plis en public de toutes les Soumissions reçues avant la date et l'heure limites en présence des représentants des Soumissionnaires et de toute autre personne qui souhaite être présente à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées **dans les DPAO**. Les procédures spécifiques à l'ouverture d'offres électroniques si de telles offres sont prévues à l'alinéa 22.1 des IS seront indiquées **dans les DPAO**.
- 25.2 En premier lieu, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes en lisant le contenu à haute voix. L'enveloppe correspondante contenant la soumission ne sera pas ouverte mais elle sera retournée au soumissionnaire. Si l'enveloppe de retrait ne contient pas une copie de la "procuration" confirmant la signature en tant que personne dûment autorisée à signer au nom du soumissionnaire, l'offre correspondante sera ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et est lue à haute voix en séance.
- 25.3 En second lieu, les enveloppes portant la mention « SUBSTITUTION » seront lues à haute voix et la nouvelle soumission correspondante sera substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Soumissionnaire. Un remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix.
- 25.4 Les enveloppes portant la mention « MODIFICATION » seront ouvertes et lues à haute voix avec l'offre correspondante. Une modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix.
- 25.5 Toutes les autres enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du Soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, par lot le cas échéant, y compris tout rabais et toutes variantes éventuelles, l'existence d'une garantie de soumission si elle est

exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner.

- 25.6 Seuls les offres et variantes d'offres ouvertes, et les rabais annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. La Lettre de Soumission et le Programme d'activités chiffré seront paraphées par les représentants de l'Autorité Contractante présents à la cérémonie d'ouverture des plis de la manière précisée **dans les DPAO**.
- 25.7 L'Autorité Contractante ne doit ni se prononcer sur les mérites des offres ni rejeter aucune des offres (à l'exception des offres reçues hors délais et en conformité avec l'alinéa 23.1 des IS).
- 25.8 L'Autorité Contractante établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des Soumissions, qui comportera au minimum :
- (a) le nom du Soumissionnaire et s'il y a retrait, remplacement de l'offre ou modification,
  - (b) le prix de l'offre, par lot (Contrat) le cas échéant, y compris tous rabais,
  - (c) toute variante proposée, et
  - (d) l'existence ou l'absence d'une garantie de soumission, si elle est exigée.
- 25.9 Il sera demandé aux représentants des soumissionnaires présents de signer le procès-verbal d'ouverture des soumissions. L'absence de la signature d'un Soumissionnaire ne porte pas atteinte à la validité et au contenu du procès-verbal. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Soumissionnaires ayant soumis une offre dans les délais, et ce procès-verbal sera accessible en ligne quand la soumission par voie électronique est permise.

## E. Évaluation et comparaison des Offres

### 26. Confidentialité

- 26.1 Aucune information relative à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification du soumissionnaire, et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux Soumissionnaires ni à toute autre personne non officiellement concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.
- 26.2 Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer l'Autorité Contractante lors de l'évaluation, ou lors de la décision d'attribution du Marché peut entraîner le rejet de sa Soumission.
- 26.3 Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2 des IS, entre le moment où les soumissions seront ouvertes et celui où le Marché sera attribué, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait au processus d'Appel d'Offres, il devra le faire par écrit.

### 27. Éclaircissements concernant les Offres

- 27.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification des qualifications des Soumissionnaires, l'Autorité Contractante peut, à sa discrétion, demander à un Soumissionnaire des éclaircissements sur sa Soumission. Aucun éclaircissement apporté par un Soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande de l'Autorité Contractante ne sera pas pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Autorité Contractante, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix ni aucun changement substantiel de l'Offre ne sera demandé, offerts ou autorisés, si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l'Autorité Contractante lors de l'évaluation des Offres en application de la clause 32 des IS.
- 27.2 La Soumission d'un soumissionnaire qui ne fournit pas les clarifications sur sa Soumission avant la date et l'heure spécifiée par l'Autorité Contractante dans sa demande de clarification est susceptible d'être rejetée.

### 28. Divergences, réserves ou omissions

- 28.1 Aux fins de l'évaluation des Soumissions, les définitions suivantes s'appliqueront :

- (a) Une « *divergence* » est un écart par rapport aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres ;
- (b) Une « *réserve* » est la formulation d'une conditionnalité restrictive, ou la non-acceptation d'une disposition requise par le Dossier d'Appel d'Offres ; et
- (c) Une « *omission* » est l'absence totale ou partielle des renseignements et documents exigés par le Dossier d'Appel d'Offres.

### 29. Examen préliminaire des offres

29.1 L'Autorité contractante examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à l'article 11 des IS ont bien été fournis et sont tous complets.

29.2 L'Autorité contractante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l'offre. Au cas où l'un quelconque de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée :

- (a) le formulaire de soumission de l'offre, conformément à l'article 12.1 des IS ;
- (b) le Programme d'activités chiffré, conformément à l'article 12.2 des IS ; et
- (c) la garantie d'offre ou la déclaration de garantie de l'offre, le cas échéant, conformément à l'article 21 des IS.

### 30. Conformité des Offres

30.1 L'Autorité Contractante établira la conformité de l'Offre sur la base de son seul contenu, tel que défini à l'Article 11 des IS.

30.2 Une offre conforme pour l'essentiel est une offre qui respecte toutes les exigences du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission importante. Les divergences ou omissions importantes sont celles :

- (a) si elles étaient acceptées,
  - (i) limiteraient de manière importante la portée, la qualité ou les performances des Services et fournitures spécifiés dans le Marché ; ou
  - (ii) limiteraient, d'une manière importante et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité

Contractante ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou

- (b) si elles étaient rectifiées, seraient préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

30.3 L'Autorité Contractante examinera les aspects techniques de la soumission en application des clauses 16 et 17 des IS, notamment pour s'assurer que toutes les exigences de la Section VI, « **Description des services et spécifications de performance** » ont été satisfaites sans divergence, réserve ou omission importante.

30.4 L'Autorité Contractante écartera toute soumission qui n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et le Soumissionnaire ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.

### 31. Non-conformité, erreurs et omissions

31.1 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité Contractante peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence, réserve ou omission importante dans l'offre.

31.2 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité Contractante peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non essentielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le Soumissionnaire qui ne se conformerait pas à cette demande peut voir son offre écartée.

31.3 Lorsqu'une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité Contractante rectifiera les non-conformités ou omissions mineures qui affectent le Montant de l'Offre. A cet effet, le Montant de l'Offre sera ajusté, uniquement aux fins de l'évaluation, pour tenir compte de l'élément ou composant manquant ou non conforme de la manière indiquée **dans les DPAO**.

### 32. Correction des erreurs arithmétiques

32.1 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité Contractante rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :

- (a) S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les

quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'Autorité Contractante, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

- (b) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et
- (c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

32.2 Il sera demandé au Soumissionnaire d'accepter la correction des erreurs arithmétiques. Si le Soumissionnaire n'accepte pas les corrections apportées en conformité avec l'article 32.1, son offre sera écartée.

### 33. Conversion en une seule monnaie

33.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, l'Autorité Contractante convertira tous les prix des Soumissions exprimés dans diverses monnaies en une seule monnaie comme spécifié dans les **DPAO**.

### 34. Marge de Préférence

34.1 Sauf spécification contraire dans les **DPAO** aucune marge de préférence ne sera accordée.

### 35. Évaluation des offres

35.1 L'Autorité Contractante utilisera les critères et méthodes définis dans la présente clause et dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification. L'usage de tous autres critères et/ou méthodes ne sera pas permis. Par le moyen de l'usage de ces critères et méthodes, l'Autorité Contractante déterminera l'offre la plus avantageuse. Il s'agit de l'offre présentée par le Soumissionnaire satisfaisant aux critères de qualification et

- (a) qui est conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et
- (b) dont le coût évalué est le plus bas.

35.2 Pour évaluer l'offre, l'Autorité Contractante prendra en compte les éléments ci-après :

- (a) Le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions de la clause 14 des IS ;
- (b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'alinéa 32.1 des IS ;
- (c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 14.4 des IS;
- (d) la conversion en une seule monnaie des montants résultant des opérations a), b) et c) ci-dessus, conformément aux dispositions de la clause 32 des IS;
- (e) les ajustements résultant de toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable calculés conformément à l'alinéa 31.3 des IS;
- (f) la Meilleure Offre Finale (MOF) si elle est spécifiée dans les DPAO en référence à la clause 38.1 des IS ; et
- (g) les facteurs d'évaluation additionnels sont indiqués à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

35.3 L'effet éventuel des formules de révision des prix figurant dans les Conditions du Marché qui seront appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

35.4 Si le Dossier d'appel d'offres autorise les soumissionnaires à indiquer séparément leurs prix pour différents lots, et permet à l'Autorité Contractante d'attribuer un ou plusieurs lots à un plus d'un soumissionnaire, la méthode d'évaluation pour déterminer la combinaison d'offres la plus avantageuse, compte tenu de tous rabais offerts dans la Lettre de Soumission, sera précisée dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

35.5 Lors de l'évaluation des Offres, l'Autorité Contractante exclura et ne prendra pas en compte :

- (a) toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période d'exécution du Marché, lorsqu'elle est prévue dans l'offre.

35.6 Pour évaluer l'offre, l'Autorité Contractante peut devoir prendre également en considération des facteurs autres

que le prix de l'offre indiqué en application de la clause 14 des IS, dont les caractéristiques, la performance des Services et fournitures et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres, sauf spécification contraire dans la Section III, « Critères d'évaluation et de qualification ». Les facteurs à utiliser et la méthode d'application seront comme indiqué à l'alinéa 35.2 (f) des IS.

### 36. Comparaison des Offres

36.1 L'Autorité Contractante comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre la plus avantageuse, en application de l'article 35.2 des IS.

### 37. Offres anormalement basses

37.1 Une Offre anormalement basse est une offre dont le prix, en tenant compte des autres éléments constituant la soumission, apparaît si bas qu'il soulève des préoccupations graves chez l'Autorité Contractante quant à la capacité du Soumissionnaire à réaliser le Marché pour le prix proposé.

37.2 S'il considère que l'offre est anormalement basse, l'Autorité Contractante devra demander au Soumissionnaire des clarifications par écrit, y compris une analyse détaillée du prix en relation avec l'objet du Marché, sa portée, le calendrier de réalisation, la répartition des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le Dossier d'Appel d'Offres.

37.3 Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis par le Soumissionnaire, dans le cas où l'Autorité Contractante établit que le Soumissionnaire n'a pas démontré sa capacité à réaliser la Marché pour le prix proposé, il écartera l'Offre.

### 38. Meilleure Offre Finale ou Négociations

38.1 Si cela est **indiqué dans les DPAO**, l'Autorité Contractante aura recours à la méthode de la Meilleure Offre Finale (MOF), les Soumissionnaires ayant soumis une soumission répondant pour l'essentiel aux exigences seront invités à présenter leur Meilleure Offre Finale conformément aux alinéas 38.3 à 38.6 des IS, en réduisant les prix, en clarifiant ou en modifiant leur offre ou en fournissant des informations supplémentaires, selon le cas.

38.2 Si cela est spécifié dans les **DPAO**, l'Autorité Contractante aura recours aux Négociations après l'évaluation des offres et avant l'attribution définitive du

Marché, le Soumissionnaire ayant soumis l'Offre la plus avantageuse sera invité aux négociations.

38.3 Les Soumissionnaires ne seront pas tenus de remettre une Meilleure Offre Finale. Il n'y aura pas de négociation après la Meilleure Offre Finale.

38.4 Pour observer et faire rapport sur l'application de la Meilleure Offre Finale, l'Autorité Contractante peut, et dans le cas de Négociations, doit, nommer l'Autorité indépendante d'Assurance de la Probité indiquée dans les DPAO.

38.5 L'Autorité Contractante doit préciser dans les DPAO un nouveau délai pour la présentation de la Meilleure Offre Finale ou pour l'ouverture de Négociations. Les instructions des clauses 20 à 27 des IS s'appliquent à la présentation, à l'ouverture et aux clarifications de la Meilleure Offre Finale des Soumissionnaires.

38.6 A la réception de la Meilleure Offre Finale de chaque Soumissionnaire, l'Autorité Contractante procède à l'évaluation et à la comparaison des offres à nouveau conformément aux clauses 28 à 36 des IS, puis il procède comme indiqué à la clause 38 et suivantes des IS.

### **39. Vérification des qualifications du Soumissionnaire**

39.1 L'Autorité Contractante s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'Offre la plus avantageuse et substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'Appel d'Offres, répond aux critères de qualification spécifiés dans la Section III, « Critères d'évaluation et de qualification ».

39.2 Cette détermination sera fondée sur l'examen des pièces attestant des qualifications du Soumissionnaire et soumises par lui en application de la clause 17 des IS. La détermination ne tiendra pas compte des qualifications d'autres entreprises telles que les filiales, maison-mère, sous-traitants (autres que des sous-traitants spécialisés si cela est permis dans le Dossier d'Appel d'Offres) du Soumissionnaire, ou de toute(s) autre(s) entreprise(s) distincte(s) du Soumissionnaire.

39.3 L'attribution du Marché au Soumissionnaire est subordonnée à l'issue positive de cette détermination. Au cas contraire, l'Offre sera rejetée et l'Autorité Contractante procédera à l'examen de la seconde offre évaluée la plus avantageuse afin d'établir de la même manière si le Soumissionnaire est capable d'exécuter le Marché de façon satisfaisante.

- 40. Droit de l'Autorité Contractante d'accepter l'une quelconque des Offres et de rejeter une ou toutes les Offres**
- 40.1 L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute Offre, et d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et d'écarter toutes les Offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Soumissionnaires. En cas d'annulation, toutes les Soumissions et en particulier les Garanties de Soumission seront renvoyées sans délai aux Soumissionnaires.
- 41. Délai de suspension**
- 41.1 Le Marché ne sera pas attribué avant l'achèvement du Délai de suspension. Ce délai sera de dix (10 jours) ouvrables sous réserve de prorogation en conformité à l'article 46 des IS. Le Délai de suspension commence lorsque l'Autorité Contractante aura transmis à chacun des Soumissionnaires la Notification de l'intention d'Attribution. Lorsqu'une seule offre a été déposée, ou si le marché est en réponse à une situation d'urgence reconnue par la Banque, le Délai de suspension ne sera pas applicable.
- 42. Notification de l'intention d'attribution**
- 42.1 L'Autorité Contractante doit transmettre à tous les Soumissionnaires, la Notification de son intention d'attribution du Marché au soumissionnaire retenu. La Notification de l'intention d'attribution du Marché doit au minimum contenir les renseignements ci-après :
- (a) le nom et l'adresse du Soumissionnaire dont l'offre est retenue ;
  - (b) le Montant du Marché de ce Soumissionnaire ;
  - (c) le nom de tous les Soumissionnaires ayant remis une soumission, le prix des soumissions tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et leur coût évalué ;
  - (d) une déclaration indiquant le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) l'Offre du Soumissionnaire non retenu, destinataire de la notification, n'a pas été retenue, sauf si l'information en (c) ci-dessus ne révèle le motif ;
  - (e) si l'évaluation a été réalisée en recourant à la méthode de la Meilleure Offre Finale (MOF), le cas échéant ;
  - (f) la date d'expiration de la période d'attente ; et
  - (g) les instructions concernant la présentation d'une demande de débriefing et/ou d'une Protestation durant le Délai de suspension.

## F. Attribution du Marché

### 43. Critères d'attribution

43.1 Sous réserve des dispositions de l'article 39 des IS, l'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la plus avantageuse. Il s'agit de l'Offre présentée par le Soumissionnaire satisfaisant aux critères de qualification et

(a) qui est conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et

(b) dont le coût évalué est le plus bas.

43.2 Si l'Autorité Contractante n'a pas utilisé la méthode de la Meilleure Offre Finale lors de l'évaluation des offres et si, **dans les DPAO** en référence à l'alinéa 38.2 des IS, il est précisé que l'Autorité Contractante utilisera les Négociations avec le Soumissionnaire ayant soumis l'offre la plus avantageuse, le Soumissionnaire retenu sera invité aux Négociations avant l'attribution définitive du Marché. Les Négociations se dérouleront en présence de l'Autorité indépendante d'Assurance de la Probité indiquée dans les DPAO en référence à l'alinéa 38.4 des IS.

43.3 Après que l'Autorité Contractante aura déterminé le Soumissionnaire ayant soumis l'offre la plus avantageuse, il notifiera sans délai au Soumissionnaire retenu les dispositions d'ouverture des négociations conformément aux DPAO en référence à l'alinéa 38.2 des IS. Les Négociations peuvent porter sur les conditions contractuelles, le prix ou les aspects sociaux, environnementaux, novateurs et de cyber sécurité, à condition que les exigences minimales de l'offre ne soient pas modifiées.

43.4 L'Autorité Contractante négociera en premier lieu avec le Soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse. Si les négociations sont infructueuses, l'Autorité Contractante notifiera au Soumissionnaire que les Négociations sont achevées sans obtenir un accord et l'Autorité Contractante pourra négocier avec le Soumissionnaire classé second et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un résultat de négociation satisfaisant soit obtenu.

### 44. Droit de l'Autorité Contractante de modifier le volume des services au

44.1 Au moment de l'attribution du Marché, l'Autorité Contractante se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le volume des prestations initialement spécifiée à la Section VI, **Programme des activités chiffré**, pour

<b>moment de l'attribution du Marché</b>	autant que ce changement n'excède pas les pourcentages indiqués dans les <b>DPAO</b> , et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'Appel d'Offres.
<b>45. Notification de l'attribution du Marché</b>	<p>45.1 Avant l'expiration du délai de validité des offres, et à l'issue du Délai de suspension stipulé à l'alinéa 41.1 des IS ou de toute prorogation de cette période, et après le traitement satisfaisant de toute Protestation déposée durant la Délai de suspension, l'Autorité Contractante notifiera au Soumissionnaire retenu, par écrit, que son Offre a été retenue. La lettre de notification (à laquelle il est fait référence ci-après et dans le Marché sous l'intitulé « Lettre de Marché ») comportera le montant que l'Autorité Contractante devra régler au Fournisseur pour l'exécution du Marché (montant auquel il est fait référence ci-après et dans les documents contractuels sous le terme de « Montant du Marché »).</p> <p>45.2 Dans le délai de dix (10) jours ouvrables suivant l'envoi de la Lettre de Notification au soumissionnaire retenu, l'Autorité Contractante publiera la notification d'attribution qui devra contenir, au minimum, les renseignements ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) le nom et l'adresse de l'Autorité Contractante ;</li><li>(b) l'intitulé et la référence du marché faisant l'objet de l'attribution, ainsi que la méthode d'attribution utilisée ;</li><li>(c) le nom de tous les Soumissionnaires ayant remis une offre, le prix de leurs offres tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et le coût évalué de chacune des offres ;</li><li>(d) les noms des soumissionnaires dont l'offre a été écartée pour non-conformité ou n'ayant pas satisfait aux conditions de qualification, ou dont l'offre n'a pas été évaluée et le motif correspondant ; et</li><li>(e) si l'attribution finale a fait l'objet des Négociations, le cas échéant ;</li><li>f) le nom du soumissionnaire retenu, le prix total final du marché, la durée du marché et un résumé de de l'objet du Marché ; et</li></ul>

g) le Formulaire de divulgation du bénéficiaire effectif du Soumissionnaire retenu, s'il est spécifié dans les DPAO en référence à l'alinéa 47.1 des IS.

45.3 L'Autorité Contractante publiera la Notification de l'attribution sur le portail électronique d'accès libre de l'Autorité Contractante, le cas échéant ou dans au moins un journal de diffusion nationale du pays de l'Autorité Contractante ou le journal officiel. L'Autorité Contractante publiera aussi la Notification de l'attribution sur le site d'UNDB.

45.4 Jusqu'à l'établissement et la signature d'un Marché formel, la Notification de l'attribution tiendra lieu de Marché à caractère exécutoire.

**46. Débriefing par  
l'Autorité  
Contractante**

- 46.1 Après avoir reçu de l'Autorité Contractante, la Notification de l'intention d'attribution du Marché mentionnée à l'alinéa 42.1 des IS, tout soumissionnaire non retenu dispose de trois (3) jours ouvrables pour solliciter un débriefing concernant les motifs pour lesquels son offre n'a pas été retenue, par demande écrite adressée à l'Autorité Contractante. L'Autorité Contractante devra accorder un débriefing à tout soumissionnaire non retenu qui en aura fait la demande dans ce délai.
- 46.2 Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai prescrit, l'Autorité Contractante accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à moins que l'Autorité Contractante ne décide d'accorder le débriefing plus tard, pour un motif justifié. Dans un tel cas, le Délai de suspension sera automatiquement prorogé jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Si plusieurs débriefings sont ainsi retardés, le Délai de suspension sera prolongé jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le dernier débriefing aura eu lieu. L'Autorité Contractante informera tous les soumissionnaires par le moyen le plus rapide de la prolongation du Délai de suspension.
- 46.3 Lorsque la demande de débriefing est reçue par l'Autorité Contractante après le délai de trois (3) jours ouvrables, l'Autorité Contractante devra accorder le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la Notification d'attribution du Marché. Une demande de débriefing reçue après le délai de (3) jours ouvrables ne donnera pas lieu à une prorogation du Délai de suspension.
- 46.4 Le débriefing d'un soumissionnaire non retenu peut être oral ou par écrit. Un soumissionnaire réclamant un débriefing devra prendre à sa charge toute dépense y afférente.

**47. Signature du  
Marché**

47.1 L'Autorité Contractante enverra au Soumissionnaire retenu la Lettre de notification d'attribution et l'Acte d'Engagement, et si cela est indiqué dans les DPAO, la demande de fourniture du Formulaire de divulgation du bénéficiaire effectif fournissant les renseignements additionnels sur ses propriétaires effectifs. Le Formulaire de divulgation du bénéficiaire effectif, si cela est demandé, devra être soumis dans le délai de huit (8) jours ouvrables à compter de la réception de la demande.

47.2 Le Soumissionnaire retenu renverra l'Acte d'Engagement à l'Autorité Contractante après l'avoir daté et signé dans les vingt-huit (28) jours suivant sa réception.

47.3 Nonobstant les dispositions de l'alinéa 47.2 des IS ci-dessus, si la signature du Marché est entravée par des restrictions sur les importations imputables à l'Autorité Contractante, au pays de l'Autorité Contractante ou à l'utilisation des produits/biens, systèmes ou services devant être fournis, et si lesdites restrictions à l'importation sont régies par des règlements commerciaux du pays fournissant des produits/biens, systèmes ou services, le Soumissionnaire ne sera pas lié par son offre. Cette disposition prendra effet dans les seuls cas où le soumissionnaire démontrera de manière satisfaisante pour la Banque et l'Autorité Contractante, que la signature du Marché n'a pas été entravée par un manque de diligence de la part du Soumissionnaire lors de l'établissement des formalités nécessaires telles que la demande de permis, des autorisations et licences requises pour l'exportation des produits/biens, systèmes ou services en conformité avec les termes du Marché.

**48. Garantie de Bonne  
Exécution**

48.1 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la Notification par l'Autorité Contractante de l'attribution du Marché, le Soumissionnaire retenu fournira, le cas échéant, la Garantie de Bonne Exécution, conformément à la clause 18 des CGC (Conditions Générales du Marché), en utilisant le Formulaire de Garantie de Bonne Exécution figurant à la Section IX, « Formulaires du Marché » ou tout autre modèle substantiellement similaire, jugé acceptable par l'Autorité Contractante. Si la Garantie de bonne exécution fournie par le Soumissionnaire retenu est sous la forme d'une caution, cette dernière devra être émise par un organisme de caution ou une compagnie d'assurance acceptable pour l'Autorité Contractante. Un organisme de caution ou une compagnie d'assurance situé/e en dehors du Pays de l'Autorité Contractante devra

avoir un correspondant dans le Pays de l'Autorité Contractante, à moins que l'Autorité Contractante n'ait donné son accord par écrit pour que le correspondant ne soit pas exigé.

48.2 Le défaut de soumission par le Soumissionnaire retenu, de la garantie de bonne exécution susmentionnée, ou le fait qu'il ne signe pas le Marché, constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du Marché et de saisie de la Garantie de Soumission ou de mise en œuvre de la Déclaration de Garantie de la Soumission, auquel cas l'Autorité Contractante pourra attribuer le Marché au Soumissionnaire dont l'offre est jugée substantiellement conforme au dossier d'Appel d'Offres et classée la deuxième plus avantageuse.

**49. Protestation  
concernant la  
Passation des  
Marchés**

49.1 Les procédures applicables pour formuler une Protestation relative à la passation de marché sont indiquées dans les **DPAO**.



### Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)

Les Données Particulières qui suivent complètent, précisent, ou amendent les clauses des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IS.

Référence de la clause IS	A. Généralités
IS 1.1	<p><b>Numéro d'identification de l'Appel d'offre</b> : AON-SP-PIP V-005.</p> <p><b>Nom de l'Autorité Contractante</b> : Ministère de l'Économie et des Finances (MEF), autorité hiérarchique de l'Unité Technique d'Exécution (UTE) à qui la Maîtrise d'Ouvrage a été déléguée.</p> <p><b>Nom de l'AO</b> : Sélection d'un prestataire pour les services de sécurité et de gardiennage au Parc Industriel de Caracol (PIC).</p>
IS 1.1	<p>Nombre et numéro d'identification des lots faisant l'objet du présent AON : N/A.</p>
<p><b>IS 1.3</b> <b>Système d'achat électronique</b></p>	<p>L'Autorité Contractante utilisera un système électronique d'achat afin de gérer le processus d'appel d'offres.</p> <p>Le système électronique qui sera utilisée est la plateforme Bonfire.</p> <p>L'adresse est la suivante : <a href="https://ute-gouv-ht.bonfirehub.com">https://ute-gouv-ht.bonfirehub.com</a></p> <p>Le système d'achat électronique est utilisé pour gérer les aspects suivants du processus d'Appel d'offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La mise à disposition du Dossier d'Appel d'Offres</li> <li>• L'émission d'additifs, le cas échéant</li> <li>• Les demandes d'éclaircissement</li> <li>• Le dépôt des offres</li> <li>• L'ouverture des plis.</li> </ul>
IS 2.1	<p>L'Emprunteur est la République d'Haïti.</p>

<b>IS 2.1</b>	<p>L'expression « Banque » utilisée dans le présent document recouvre la Banque interaméricaine de développement et les fonds qu'elle administre. Les impératifs de la BID et de tout autre fonds administré par la BID sont identiques sauf dans le cas des critères de sélectivité où les membres sont différents (voir Section sur les pays éligibles). L'expression « prêts » comprend les instruments et méthodes de financement, les opérations de coopération technique (CT) et le financement des opérations. L'expression « Contrat de Don » recouvre tous les instruments juridiques aux termes desquels sont officialisées les opérations de la Banque.</p> <p>Le Don de la Banque est : 65,000,000.00 USD</p> <p>Numéro de Don : <b>5390/GR-HA</b></p> <p>Date de signature : 10 novembre 20218</p>
<b>IS 2.1</b>	Le projet consiste à fournir les prestations de services de sécurité et de gardiennage au Parc Industriel de CARACOL.
<b>IS 4.3</b>	Le site web de la Banque ( <a href="http://www.iadb.org/integrity">www.iadb.org/integrity</a> ) fournit des informations sur les entreprises et les personnes sanctionnées.
<b>B. Contenu du dossier d'Appel d'Offres</b>	
<b>IS 7.1</b>	<p>Afin d'obtenir des clarifications sur le dossier d'Appel d'Offres uniquement, l'adresse de l'Autorité Contractante est la suivante :</p> <p>À l'attention du :</p> <p><b>Directeur Exécutif</b>  <b>Unité Technique d'Exécution du Ministère de l'Économie et des Finances</b>  <b>Rue 11 O-P au Cap-Haïtien, Haïti</b>  <b>HT1110 - HAÏTI</b>  <b>Courriel : <a href="mailto:passation.marches@ute.gouv.ht">passation.marches@ute.gouv.ht</a></b>  <b>Numéros de téléphone : (509) 28 13 1883</b></p> <p>ou sur Bonfire via le lien suivant : <a href="https://ute-gouv-ht.bonfirehub.com">https://ute-gouv-ht.bonfirehub.com</a></p> <p>Le Soumissionnaire soumet les demandes d'éclaircissement par écrit via la plateforme Bonfire au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date de soumission.</p> <p>L'Autorité Contractante répondra aux demandes d'éclaircissement, par écrit, au plus tard, cinq (5) jours ouvrables avant la date de soumission,</p>

	<p>via la plateforme Bonfire.</p> <p><i>NB : Les demandes de clarification doivent être envoyées par courrier électronique ou physique portant les traces de la société émettrice qui doit être obligatoirement une des sociétés ayant retiré le DAO.</i></p> <p><b>Une réunion préparatoire et d'information générale aura lieu, le 27 août 2024, par visioconférence. Un lien zoom sera transmis 24 heures à l'avance aux entreprises, ayant consulté le dossier d'appel d'offres, via <a href="mailto:passation.marches@ute.gouv.ht">passation.marches@ute.gouv.ht</a> ou via Bonfire.</b></p> <p><b>Une visite du site sera organisée par l'Autorité Contractante.</b></p> <p><b>Date de la visite : 27 août 2024</b></p> <p><b>Heure : 10h00 AM</b></p> <p><b>Lieu de rencontre : Parc Industriel de Caracol (PIC).</b></p> <p><b>Cette visite du site est obligatoire et les potentiels soumissionnaires devront y participer en présentiel.</b></p> <p>La personne de contact auprès de l'Autorité Contractante aux fins de la visite du site est : Monsieur Alix CLEMENT, Spécialiste Sénior de sauvegarde environnemental et social.</p> <p>E-mail : <a href="mailto:passation.marches@ute.gouv.ht">passation.marches@ute.gouv.ht</a></p>
<b>C. Préparation des offres</b>	
<b>IS 10.1</b>	<p>La langue de soumission est le français.</p> <p>Toute correspondance sera échangée en français.</p> <p>La langue de traduction des documents complémentaires et imprimés fournis par le Soumissionnaire sera le français.</p>
<b>IS 11.1 (j)</b>	<p>Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les autres documents suivants :</p> <p>Dans le cas des entreprises haïtiennes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copie du document de constitution de l'entreprise et, le cas échéant, de ses modifications ;</li> <li>2. Copie de la patente valide ;</li> <li>3. Copie du matricule fiscal de l'entreprise valide ;</li> <li>4. Certificat émis par l'autorité compétente établissant que les paiements au Fisc haïtien sont à jour (Quitus fiscal C) ;</li> <li>5. Pouvoir général notarié accordé au représentant de l'entreprise pour la signature de l'offre, ou certification notariée de la capacité de représentation du signataire ;</li> <li>6. Certification de signature notariée du représentant autorisé ;</li> </ol>

	<p>7. Copies de la carte d'immatriculation fiscale (NIF) et de la carte d'identification nationale (CIN) du représentant autorisé ;</p> <p>8. Copie des états financiers audités des trois (3) dernières années (2021 à 2023) ;</p> <p>9. Preuve de disponibilité de crédit pour l'exécution du marché ;</p> <p>10. Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs.</p> <p>En cas de groupement d'entreprises, c'est-à-dire de cotraitance, le mandataire devra fournir :</p> <p>a. l'acte d'engagement signé, soit par les représentants de chacun des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres lors de la passation du marché ;</p> <p>b. l'accord de groupement ou la lettre d'intention de former un groupement.</p> <p><b>N.B : Le nombre des membres d'un groupement ne doit pas dépasser : trois (3).</b></p>
<b>IS 13.1</b>	Les Offres Variantes ne seront prises pas en compte.
<b>IS 14.7</b>	Les prix proposés par le Soumissionnaire seront des prix fermes.
<b>IS 15.1</b>	La monnaie de l'offre est : la gourde haïtienne.
<b>IS 18.1</b>	La période de validité de l'offre sera de <b>quatre-vingt-dix (90)</b> jours à compter de la date limite de remise des offres.
<b>IS 18.3 (a)</b>	Dans le cas d'un marché à prix ferme, le montant du marché sera le montant de l'Offre actualisé de la manière indiquée dans la demande de prorogation de validité des offres.
<b>IS 19.1</b>	Une déclaration de garantie d'offre est requise.
<b>IS 19.9</b>	Si le Soumissionnaire commet un des actes décrits aux paragraphes (a) ou (b) du présent alinéa, l'Autorité Contractante l'exclura de toute attribution de marché(s) pour une période de cinq (5) ans.
<b>IS 20.1</b>	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandées est de deux (2), et une copie sur support électronique au cas où l'offre est soumise physiquement.

<b>IS 20.3</b>	La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le Soumissionnaire consistera en : un pouvoir notarié émanant de l'autorité décisionnelle délivré au signataire de l'Offre.
	<b>D. Remise des Offres et ouverture des plis</b>
<b>IS 22.1</b>	<p>Aux fins de <b>remise des offres</b>, l'adresse de l'Autorité Contractante est la suivante :</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Unité Technique d'Exécution</i>  <i>Ministère de l'Économie et des Finances</i>          Adresse : Rue 11 O-P, Cap-Haïtien, Haïti          Code postal : HT1110          Pays : Haïti.</p> <p><b>La date et l'heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p style="padding-left: 40px;">Date : 13 septembre 2024.          Heure : 11 :00 am.</p> <p>Le soumissionnaire remettra son offre dûment signée, datée et scellée, le 13 septembre 2024 à 11h.00 a.m., par voie électronique sur la plateforme <a href="https://ute-gouv-ht.bonfirehub.com">https://ute-gouv-ht.bonfirehub.com</a> , ou physiquement à l'adresse sus-indiquée.</p> <p><b>La procédure de dépôt des offres par voie électronique est la suivante :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le soumissionnaire utilise le lien <a href="https://ute-gouv-ht.bonfirehub.com">:https://ute-gouv-ht.bonfirehub.com</a> donnant accès à la plateforme électronique de l'UTE/MEF pour créer son compte fournisseur ;</li> <li>2. Le soumissionnaire reçoit une invitation de l'Autorité Contractante à l'adresse électronique utilisée lors de la création de son compte fournisseur ;</li> <li>3. Le soumissionnaire envoie, au moins, soixante-douze (72) heures avant l'heure limite d'ouverture prévue, les informations identifiant son compte à l'adresse électronique suivante : <a href="mailto:passation.marches@ute.gouv.ht">passation.marches@ute.gouv.ht</a> (mettre en copie : <a href="mailto:ute_mef@ute.gouv.ht">ute_mef@ute.gouv.ht</a> ) ;</li> <li>4. Le soumissionnaire téléverse son offre en respectant les consignes indiquées.</li> </ol> <p><b>La procédure de dépôt physique des offres est la suivante :</b></p>

	<p>Le Soumissionnaire qui dépose, en personne, son offre devra placer l'original de son offre et chacune de ses copies dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas.</p> <p>Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure cachetée avec la mention « ne pas ouvrir avant le 13 septembre 2024 à 11h30 am ».</p> <p><b>N.B:</b> L'Autorité Contractante n'est en aucun cas responsable des offres arrivées en retard, quelle qu'en soit la raison (même celle qui serait liée à une défaillance technique).</p>
IS 25.1	<p>L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes :</p> <p><i>Unité Technique d'Exécution</i>  <i>Ministère de l'Économie et des Finances</i>  Rue :11 O-P  Ville : Cap-Haïtien  Code postal : HT1110  Pays : Haïti.</p> <p>Date : 13 septembre 2024  Heure : 11 :30 am.</p> <p>Les offres soumises électroniquement via Bonfire seront ouvertes en premier sur la plateforme, celles soumises en version papier feront, ensuite, l'objet d'une ouverture physique.</p> <p>La procédure d'ouverture des plis remis par voie électronique est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soumissionnaire reçoit avant l'heure limite d'ouverture prévue, une invitation à la session visioconférence pour assister en ligne à la séance d'ouverture via un lien google ou zoom.</li> <li>• L'Autorité Contractante sera responsable de réaliser la procédure d'ouverture d'offres reçues par voie électronique, par des moyens technologiques qui, à sa discrétion, garantissent la probité et la transparence de la procédure.</li> <li>• Au jour et à l'heure prévus, la Commission d'ouverture des plis fait le constat des représentants présents. Elle procède à l'ouverture des offres déposées sur la plateforme électronique.</li> </ul> <p>Le procès-verbal d'ouverture sera communiqué au soumissionnaire présent et sera transmis par courriel à tous les participants. Il sera également disponible sur la plateforme Bonfire.</p>

<b>E. Évaluation et comparaison des Offres</b>	
<b>IS 31.3</b>	L'ajustement sera calculé comme étant la valeur la plus élevée du prix proposé par les autres soumissionnaires ayant présenté une offre conforme. Si le prix de l'élément ne peut pas être calculé sur la base des prix des autres soumissionnaires ayant présenté une offre conforme, l'Autorité Contractante établira une estimation raisonnable.
<b>IS 34.1</b>	Aucune marge de préférence ne sera pas appliquée.
<b>IS 35</b>	L'Analyse des offres conformes pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres s'effectuera au regard des critères d'évaluation indiqués à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification : [se référer à la Section III, « Critères d'évaluation et de qualification ».
<b>IS 38.1</b> <b>MOF</b>	L'évaluation n'utilisera pas la méthode de la meilleure offre finale (MOF).
<b>IS 38.2</b> <b>Négociations</b>	La décision finale d'attribution sera prise après négociations.
<b>IS 38.4</b> <b>Autorité indépendante d'Assurance de la Probité</b>	L'Autorité Indépendante d'Assurance de la Probité sera : Monsieur Daniel JEAN
<b>IS 38.5</b> <b>Adresse pour les Négociations et la présentation de l'offre négociée</b>	Aux fins de commencer les Négociations et de remettre l'offre négociée, l'adresse de l'Autorité Contractante est la suivante :  <i>Unité Technique d'Exécution Ministère de l'Économie et des Finances Rue :11 O-P Ville : Cap-Haïtien Code postal : HT1110 Pays : Haïti.</i>
<b>IS 38.5</b> <b>Date et heure limite de soumission de l'offre négociée</b>	La date limite pour la présentation de l'Offre négociée sera définie dans une Notification par l'Autorité Contractante certifiée par l'Autorité indépendante d'assurance de la probité.  Date : ..... 2024 Heure : 11 :30 am.  Le soumissionnaire retenu aura l'option de soumettre son offre négociée par voie électronique.

	<p>La procédure de soumission de l'offre négocié, par voie électronique, est la suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le soumissionnaire utilise le lien : <a href="https://ute-gouv-ht.bonfirehub.com">https://ute-gouv-ht.bonfirehub.com</a> donnant accès à la plateforme électronique de l'UTE/MEF pour créer son compte fournisseur ;</li> <li>2. Le soumissionnaire reçoit une invitation de l'Autorité Contractante à l'adresse électronique utilisée lors de la création de son compte fournisseur ;</li> <li>3. Le soumissionnaire envoie, au moins, soixante-douze (72) heures avant l'heure limite d'ouverture prévue, les informations identifiant son compte à l'adresse électronique suivante : <a href="mailto:passation.marches@ute.gouv.ht">passation.marches@ute.gouv.ht</a> (mettre en copie : <a href="mailto:ute_mef@ute.gouv.ht">ute_mef@ute.gouv.ht</a>) ;</li> </ol> <p>Le soumissionnaire téléverse son offre en respectant les consignes indiquées.</p>
<b>F. Attribution du Marché</b>	
<p><b>IS 44</b> <b>Augmentation ou diminution de quantités</b></p>	<p>Le volume des prestations peut être augmenté d'un pourcentage maximum égal à : quinze pour cent (15%).</p> <p>Le volume des prestations peut être réduit d'un pourcentage maximum égal à : quinze pour cent (15%).</p>
<p><b>IS 45.2</b> <b>Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs</b></p>	<p>Le Soumissionnaire devra fournir le Formulaire de divulgation du bénéficiaire effectif fournissant les renseignements additionnels sur ses propriétaires effectifs.</p>
<p><b>IS 49</b> <b>Protestations relatives à la Passation des marchés</b></p>	<p>Les procédures de présentation d'une Protestation concernant la passation des marchés est détaillée dans les Politiques en matière de passation de marchés de Biens et Travaux GN-2349-15 de la Banque Interaméricaine de Développement.</p> <p>Un Soumissionnaire désirant présenter une Protestation concernant la passation des marchés devra le faire en suivant ces procédures, par écrit (par le moyen le plus rapide, c'est-à-dire courriel) à :</p> <p><b>A l'attention de :</b> Jean Mary M. <b>GEORGES Junior</b>  <b>Titre/position :</b> Directeur Exécutif  <b>Client :</b> Unité Technique d'Exécution  <b>Adresse électronique :</b> <a href="mailto:ute_mef@ute.gouv.ht">ute_mef@ute.gouv.ht</a></p>

**SECTION III. CRITERES D'EVALUATION ET DE QUALIFICATION**

**Contenu**

1. Offre la plus avantageuse.....	54
2. Evaluation (clause 34 des IS).....	54
3. Conditions de vérification a posteriori des qualifications (clause 38.1 des IS) .....	56

### 1. Offre la plus avantageuse

L'Autorité Contractante utilisera les critères et les méthodes énumérés dans les sections 2 et 3 ci-dessous pour déterminer l'Offre la plus avantageuse. L'Offre la plus avantageuse est celle qui répond aux critères de qualification et ce :

- (a) est conforme pour l'essentiel au Dossier d'appel d'offres, et
- (b) a le coût évalué le plus bas.

### 2. Evaluation (clause 34 des IS)

#### 2.1 Critères d'évaluation

L'évaluation d'une offre par l'Autorité Contractante pourra prendre en compte, en plus du prix de l'offre soumis en application des dispositions de la clause 14 des IS, un ou plusieurs des critères ci-après, tels qu'indiqués à l'alinéa 35.2 (g) des IS, et tels que précisés aux DPAO en référence à l'article 35 des IS.

<b>Critères techniques</b>	<b>Définitions</b>	<b>Note maximale</b>
<b>Expérience générale dans le secteur</b>	<p>Avoir une expérience générale d'au moins sept ans (7) ans dans le secteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins de 7 ans : 0 pt</li> <li>• De 7 ans à moins de 10 ans : 7 pts</li> <li>• De 10 ans et plus : 10 pts</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Expérience spécifique dans le secteur</b>	<p>Avoir exécuté au moins trois (3) marchés de sécurité et de gardiennage au cours des cinq (5) dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins de 3 marchés : 0 pt</li> <li>• De 3 à 5 marchés : 7pts</li> <li>• De 5 marchés à plus : 10pts</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Expérience spécifique dans le nord</b>	<p>Avoir exécuté au moins un (1) marché dans les départements du Nord ou Nord-Est (marché)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins d'un marché : Disqualifié</li> <li>• Pour un marché et plus : 5 pts</li> </ul>	<b>5</b>

<b>Critères techniques</b>	<b>Définitions</b>	<b>Note maximale</b>
<b>Approche méthodologique</b>	Proposer une méthodologie cohérent aux Tdrs <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une méthodologie médiocre : 0 pt</li> <li>• Une méthodologie acceptable : 10.5 pts</li> <li>• Une méthodologie excellente : 15 pts</li> </ul>	<b>15</b>
<b>Qualification du Personnel clé</b> <i>Méthode de calcul : On procèdera au calcul de la moyenne des notes octroyées par agent suivant la formule suivante :</i> $\text{Note finale} = \frac{\sum_{i=1}^N n_i x_i}{N}$ <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>N</i> : Nombre d'agents total</li> <li>- <i>n<sub>i</sub></i> : Nombre d'agents ayant obtenu la note <i>x<sub>i</sub></i></li> <li>- <i>x<sub>i</sub></i> : Note obtenue par "n" agents</li> </ul>		
<b>Superviseurs</b>	Deux (2) superviseurs disposant d'une expérience professionnelle avérée dans le secteur d'au moins cinq (5) ans <p style="margin-left: 40px;">             Moins de 5 ans : 0pt              De 5 ans à moins de 10 ans : 7 pts              De 10 ans et plus : 10 pts           </p>	<b>10</b>
	Deux (2) superviseurs ayant une expérience minimum de trois (3) ans dans la supervision des services de gardiennage et de sécurité au cours des trois (3) dernières années. <p style="margin-left: 40px;">             Moins de 3 ans : 0pt              De 3 ans à moins de 5 ans : 10.5pts              De 5 ans et plus : 15 pts           </p>	<b>15</b>

<b>Critères techniques</b>	<b>Définitions</b>	<b>Note maximale</b>
<b>Agents de sécurité</b>	Vingt-huit (28) agents (âgés entre 20 à 42 ans) en bonne condition physique, ayant au moins un niveau académique équivalent à la neuvième année fondamentale.  < Neuvième année fondamentale : 0 pt ≥ Neuvième année fondamentale: 5 pts	<b>5</b>
	Vingt-huit (28) agents (âgés entre 20 à 42 ans) en bonne condition physique, ayant prouvé au moins trois (3) années d'expérience comme agent de sécurité.  Moins de 3 ans : 0pt De 3 ans à moins de 5 ans : 10.5 pts De 5 ans et plus : 15 pts	<b>15</b>
<b>agents de la brigade motorisée</b>	Deux (2) agents motorisés (âgés entre 20 à 42 ans) en bonne condition physique, ayant prouvé au moins trois (3) années d'expérience comme agent de sécurité :  < Neuvième année fondamentale : 0 pt ≥ Neuvième année fondamentale: 5 pts	<b>5</b>
	Deux (2) agents motorisés (âgés entre 20 à 42 ans) en bonne condition physique, ayant prouvé au moins trois (3) années d'expérience comme agent de sécurité :  Moins de 3 ans : 0pt De 3 ans à moins de 5 ans : 7 pts De 5 ans et plus : 10 pts	<b>10</b>
<b>Total</b>		<b>100</b>

### 3. Conditions de vérification a posteriori des qualifications (clause 38.1 des IS)

Après avoir déterminé l'Offre la plus avantageuse suivant les dispositions de la clause 35.1 des IS, et, le cas échéant, après avoir évalué toute Offre Anormalement Basse (conformément à la clause 37 des IS), l'Autorité Contractante vérifiera a posteriori que le Soumissionnaire est qualifié conformément aux dispositions de la clause 39 des IS, en faisant exclusivement état des exigences mentionnées. Un facteur non défini ci-dessous ne pourra pas être utilisé pour juger de la qualification du Soumissionnaire (**Voir Annexe à la section III : Critères de qualification**).

**ANNEXE SECTION III : CRITÈRES DE QUALIFICATION**

Critères de Qualification		Spécifications de conformité					Documentation
No	Objet	Spécification	Entité unique	Groupement d'entreprises			Conformité (oui / non)
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
1 Critères d'admissibilité							
1.1	Nationalité	Conforme à l'article 4 des IS.	Doit satisfaire à la spécification	GE existant ou prévu doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Sans objet	
1.2	Conflit d'intérêts	Pas de conflit d'intérêts selon l'article 4 des IS.	Doit satisfaire à la spécification	GE existant ou prévu doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Sans objet	
1.3	Exclusion par la Banque	Ne pas avoir été exclu par la Banque, tel que décrit à l'article 4 des IS.	Doit satisfaire à la spécification	GE existant doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Sans objet	
1.4	Entreprise publique	Le candidat doit satisfaire aux conditions de l'article 4 des IS.	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Sans objet	
1.5	Exclusion au titre d'une résolution des Nations Unies ou de la législation du pays de l'emprunteur	Ne pas être exclu en application de loi ou règlement du pays de l'Emprunteur ou d'une décision de mise en œuvre d'une résolution du Conseil de Sécurité des Nations Unies en conformité avec l'article 4 des IS	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Sans objet	
2 Antécédents de non-exécution de marché							

Critères de Qualification		Spécifications de conformité					Documentation
No	Objet	Spécification	Entité unique	Groupement d'entreprises			Conformité (oui / non)
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
2.1	Litiges en instance	Tous les litiges en instance ne doivent pas représenter un total de plus de trente pour cent 30% de la valeur nette du patrimoine du candidat ; ils seront considérés comme tranchés à l'encontre du candidat. La solvabilité actuelle et la rentabilité à long terme du soumissionnaire telles qu'évalué au critère 3.1  ci-après restent acceptables même dans le cas où l'ensemble des litiges en instance seraient tranchés à l'encontre du soumissionnaire.	Doit satisfaire à la spécification seul ou à titre de partie d'un GE passé ou existant	Sans objet	Doit satisfaire à la spécification seul ou à titre de partie d'un GE passé ou existant	Sans objet	
2.2	Antécédents de litiges	Absence d'antécédent de différends systématiquement conclus à l'encontre du Soumissionnaire depuis le cinq (5) dernières années	Doit satisfaire à la spécification.	Doit satisfaire à la spécification.	Doit satisfaire à la spécification.	Sans objet	
3 Situation financière							

Critères de Qualification		Spécifications de conformité					Documentation
No	Objet	Spécification	Entité unique	Groupement d'entreprises			Conformité (oui / non)
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
3.1	Capacité de financement	Doit démontrer à la satisfaction du Maître d'ouvrage qu'il dispose de moyens financiers lui permettant de satisfaire les besoins en trésorerie des travaux en cours et à venir dans le cadre de marchés déjà engagés.  Avoir accès à des financements tels que des avoirs liquides, lignes de crédit, à hauteur de trois million de gourdes (2, 500,000.00 HT G)	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à vingt-cinq pour cent (25%) de la spécification	Doit satisfaire à quarante pour cent (40%) de la spécification	Formulaires
4. Expérience							
4.1	Expérience Générale	Avoir une expérience générale au moins sept ans (7) ans dans le secteur	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification pour toutes les caractéristiques	Sans objet	Doit satisfaire à la spécification pour toutes les caractéristiques	
4.2	Expérience spécifique	Avoir exécuté au moins trois (3) marchés de sécurité et de gardiennage au cours des cinq (5) dernières années dont au moins un (1) marché dans les départements du Nord ou Nord-Est	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification pour toutes les caractéristiques	Sans objet	Doit satisfaire à la spécification pour toutes les caractéristiques	

Critères de Qualification			Spécifications de conformité				Documentation
No	Objet	Spécification	Entité unique	Groupement d'entreprises			Conformité (oui / non)
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
5. Autorisation de fonctionnement							
5.1	Autorisation de fonctionnement	Détenir les autorisations en vigueur délivrées par le Ministère de l'Intérieur et des collectivités Territoriales et le Ministère du commerce et de l'industrie fixant les conditions d'exercice des activités de surveillance, gardiennage et escorte de biens privés	Doit satisfaire à la spécification	GE existant ou prévu doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Sans objet	
6. Présence territoriale							
6.1	Présence territoriale	Etre basé ou avoir une représentation dans le département du Nord et/ou Nord-Est ou être un regroupement dont au moins l'un (1) des membres est basé dans le département du Nord et/ou Nord-Est	Doit satisfaire à la spécification	GE existant ou prévu doit satisfaire à la spécification	Sans objet	Doit satisfaire à la spécification	
7. Matériel et Equipement							
7.1	Disponibilité de matériels et équipements	Disponibilité de la liste des matériels et équipements nécessaires (Cf. liste des matériels et équipements nécessaires insérée dans les TDRs)	Doit satisfaire à la spécification	GE existant doit satisfaire à la spécification	Sans objet	Doit satisfaire à la spécification	

**SECTION IV. FORMULAIRES DE SOUMISSION**

**Liste des formulaires**

<b>Lettre de soumission.....</b>	<b>63</b>
<b>Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire .....</b>	<b>66</b>
<b>Formulaire de renseignements sur les membres du Groupement d'Entreprises, (GE) .....</b>	<b>68</b>
<b>Programme d'activités chiffré.....</b>	<b>70</b>
<b>Déclaration de Garantie de la Soumission .....</b>	<b>73</b>

**Lettre de soumission**

Date de soumission : [...]

**Avis d'appel d'offres No** : AON-SP-PIP V-005

À : Monsieur Jean-Mary M. GEORGES Junior  
Directeur Exécutif  
Unité Technique d'Exécution  
Ministère de l'Économie et des Finances  
12B, rue Latortue – Musseau  
Port-au-Prince, HAÏTI

Nous, les soussignés, attestons que :

- a) **Aucune réserve** : Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris l'amendement/ les amendements No. : *[insérer les numéros et date d'émission de chacun des amendements]* ; et n'avons aucune **réserve** à leur égard ;
- b) **Éligibilité** : Nous remplissons les critères d'**éligibilité** et nous n'avons pas de conflit d'intérêt tels que définis à la clause 4 des IS et en cas de détection d'un conflit d'intérêts entre les parties désignées, nous en informerons l'Autorité Contractante par écrit, soit au cours du processus de sélection, des négociations ou de l'exécution du Marché ;
- c) **Garantie de Soumission** : Nous n'avons pas été exclus par l'Autorité Contractante sur la base de la mise en œuvre de **la déclaration de garantie de Soumission** ou de proposition telle que prévue à l'alinéa 4.6 des IS ;
- d) **Conformité** : Nous nous engageons à fournir **conformément** au Dossier d'appel d'offres et au programme d'activités spécifié dans le Dossier d'appel d'offres les Services ci-après : Fourniture de services de sécurité et de gardiennage au Parc Industriel de Caracol.
- e) **Prix de l'offre** : Le **montant total** de notre offre, hors rabais offert à l'alinéa (f) ci-après est de : *[insérer le montant total de l'offre en lettres et en chiffres, précisant les divers montants et monnaies respectives]* ;
- (a) **Rabais** : Les **rabais** offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :
  - (i) Les rabais offerts sont les suivants : *[indiquer en détail chacun des rabais offerts]* ;
  - (ii) la méthode précise de calcul de ces rabais pour déterminer le montant net de l'offre après application du rabais est la suivante : *[indiquer en détail la méthode d'application de chacun des rabais offerts]*

- (b) **Période de validité des offres** : Notre Soumission demeurera valable pour la période spécifiée dans les DPAO en référence à l'alinéa 18.1 des IS (telle que modifiées le cas échéant) à compter de la date limite de remise des offres spécifiée dans les DPAO en référence à l'alinéa 22.1 des IS (telle que modifiée le cas échéant) ; cette Soumission nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- (c) **Suspension ou Exclusion** : Nous, ainsi que nos sous-traitants, prestataires , consultants, fabricants ou prestataires de services pour toute partie du marché, ne sommes pas soumis à une suspension temporaire ou une exclusion imposée par la BID ou à une exclusion imposée par la BID conformément à l'Accord pour l'exécution mutuelle des décisions d'exclusion entre la BID et d'autres banques de développement, et ne sommes pas contrôlés par une entité ou une personne physique soumise à une telle suspension ou exclusion.
- En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du pays de l'Autorité Contractante, ou en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies ;
- (d) **Entreprise ou institution publique** : *[sélectionnez l'option appropriée et supprimez l'autre] [nous ne sommes pas une entreprise publique du pays de l'Autorité Contractante] ou [nous sommes une entreprise publique du pays de l'Autorité Contractante et nous satisfaisons aux dispositions de l'alinéa 4.5 des IS]* ;
- (e) **Engagement ferme** : Il est entendu que la présente Soumission, et votre acceptation écrite de ladite Soumission par le moyen de la Notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez le cas échéant, tiendra lieu d'engagement ferme entre nous, jusqu'à ce qu'un marché soit formellement établi et signé ;
- (f) **Pas obligé d'accepter** : Nous comprenons que l'Autorité Contractante n'est pas tenue d'accepter l'offre évaluée la plus avantageuse ou toute offre qu'il aurait pu recevoir ;
- (g) **Pratiques Interdites** : Nous certifions que nous avons adopté toute mesure appropriée afin d'assurer qu'aucune personne agissant pour nous ou en notre nom ne s'engage dans des Pratiques interdites ;
- (h) Les **avantages, honoraires ou commissions** ci-après ont été versés ou doivent être versés en rapport avec la procédure d'Appel d'offres ou l'exécution/la signature du Marché :

*[Indiquer le nom complet de chaque bénéficiaire, son adresse complète, le motif de versement de chacun des honoraires ou commissions, le montant et la monnaie, le cas échéant]*

Nom du Bénéficiaire	Adresse	Motif	Montant

Nom du Bénéficiaire	Adresse	Motif	Montant

(Si aucune somme n'a été versée ou ne doit être versée, porter la mention « néant »).

- (i) **Formulaire de divulgation du bénéficiaire effectif** : (*S'applique dans le cas où le soumissionnaire doit fournir le formulaire*). Nous comprenons que si notre soumission est acceptée, nous fournirons les informations requises sur le formulaire de divulgation du bénéficiaire effectif ou, le cas échéant, nous indiquerons les raisons pour lesquelles il n'est pas possible de fournir les informations requises. Nous autorisons l'Emprunteur à publier le formulaire de divulgation du bénéficiaire effectif dans la Notification d'attribution du Marché.

**Nom du Soumissionnaire\*** [*insérer le nom complet du Soumissionnaire*]

**Nom de la personne signataire de l'offre\*\*** [*insérer le titre/capacité complet de la personne signataire de l'offre*]

En tant que [*indiquer la capacité du signataire*]

Signature [*insérer la signature*]

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de [*insérer le nom complet du Soumissionnaire*]

En date du \_\_\_\_\_ jour de [*Insérer la date de signature*]

\* Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire.

\*\* La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Soumissionnaire, à joindre à l'offre.

### Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire

*[Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]*

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'Offre]*

AON No.: AON-SP-PIP V-005

Page \_\_\_\_\_ sur \_\_\_\_\_ pages

1. Nom du Soumissionnaire : <i>[insérer le nom légal du Soumissionnaire]</i>
2. En cas de GE, noms de tous les membres : <i>[insérer le nom légal de chaque membre du GE]</i>
3. Pays où le Soumissionnaire est ou a l'intention d'être constitué en société : <i>[insérer le nom du pays où le Soumissionnaire est ou a l'intention d'être constitué en société]</i>
4. Année de constitution en société du Soumissionnaire: <i>[insérer l'année de constitution en société du Soumissionnaire]</i>
5. Adresse légale du Soumissionnaire dans le pays de constitution en société : <i>[insérer l'adresse légale du Soumissionnaire dans le pays de constitution en société]</i>
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire : Nom : <i>[insérer le nom du représentant habilité du Soumissionnaire]</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant habilité du Soumissionnaire]</i> Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant habilité du Soumissionnaire]</i>

7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*
- Statuts de constitution en société de l'entreprise dont le nom figure au point 1 ci-dessus, conformément à l'alinéa 4.1 des IS.
  - Dans le cas d'un GE, lettre d'intention de constituer un GE, ou accord de GE, en conformité avec l'alinéa 4.4 des IS.
  - Dans le cas d'une entreprise publique, tout document complémentaire conformément aux dispositions de l'alinéa 4.6 des IS, documents établissant :
    - L'autonomie juridique et financière de l'entreprise
    - Que l'entreprise est régie par les dispositions du droit commercial
    - Que le Soumissionnaire ne dépend pas de l'Autorité Contractante.
8. Les documents tels que l'organigramme de l'entreprise, la liste des membres du conseil d'administration et l'actionnariat sont inclus. *[Si cela est indiqué dans les DPAO en référence à l'alinéa 46.1 des IS, 1<sup>e</sup> Soumissionnaire retenu devra fournir les renseignements additionnels sur les propriétaires effectifs, en utilisant le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs.]*

### Formulaire de renseignements sur les membres du Groupement d'Entreprises (GE)

*[Le Soumissionnaire et tous ses membres remplissent le tableau ci-dessous conformément aux instructions ci-dessous].*

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'Offre]*

AON No.: AON-SP-PIP V-005

Page \_\_\_\_\_ sur \_\_\_\_\_ pages

1. Nom légal du Soumissionnaire : <i>[insérer le nom légal du Soumissionnaire]</i>	
2. Nom légal du membre du GECA : <i>[insérer le nom légal du membre du GECA]</i>	
3. Pays où le membre du GECA est constitué en société: <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du GECA]</i>	
4. Année de constitution en société du membre du GECA : <i>[insérer l'année de constitution en société du membre du GECA]</i>	
5. Adresse officielle du membre du GECA dans le pays de constitution en société : <i>[insérer l'adresse légale du membre du GECA dans le pays de constitution en société]</i>	
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du GECA  Nom : <i>[insérer le nom du représentant habilité du membre du GECA]</i>  Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant habilité du membre du GECA]</i>  Téléphone/Télécopie : <i>[insérer le numéro de téléphone/télécopie du représentant habilité du membre GECA]</i>  Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant habilité du GECA]</i>	

7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*
- Statuts (ou documents équivalents de constitution ou d'association), et/ou documents d'enregistrement de l'entité juridique désignée ci-dessus, conformément à l'article 4.1 des IS.
  - Dans le cas d'une entreprise ou d'une institution publique, les documents établissant l'autonomie juridique et financière, le fonctionnement conformément au droit commercial, ils ne sont pas des agences dépendantes de l'Autorité Contractante, conformément à l'article 4.4 des IS.
8. Les documents tels que l'organigramme de l'entreprise, la liste des membres du conseil d'administration et l'actionnariat sont inclus. *[Si cela est indiqué dans les DPAO en référence à l'alinéa 46.1 des IS, 1<sup>e</sup> Soumissionnaire retenu devra fournir les renseignements additionnels sur les propriétaires effectifs, en utilisant le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs.]*

**Programme d'activités chiffrées**

*[Le Soumissionnaire doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de programme d'activités chiffrées selon les instructions figurant ci-après.]*

## PROGRAMME D'ACTIVITÉS CHIFFRÉ

Service	Description du Service	Quantité	Unité physique	Coût unitaire (HTG)	Montant (HTG)	Lieu	Horaire journalier du service
01	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	12	Agents de sécurité de jour / nuit			Miradors	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
02	Supervision des agents de sécurité du PIC	2	Superviseur de jour / nuit			Site du PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
03	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	5	Agents de sécurité de jour / nuit			Entrée Ouest PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
04	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	5	Agents de sécurité de jour / nuit			Entrée Est PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
05	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	1	Agent de sécurité de jour / nuit			Bureau administratif PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
06	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	1	Agent de sécurité de jour / nuit			Réserve carburant PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
07	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	2	Agents de sécurité de jour / nuit			Rue principale	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM

Service	Description du Service	Quantité	Unité physique	Coût unitaire (HTG)	Montant (HTG)	Lieu	Horaire journalier du service
08	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	1	Agent de sécurité de jour			Station d'épuration des eaux usées	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
09	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	1	Agent de sécurité de jour			Waterplant	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
10	Patrouilles	2	Agent de sécurité de nuit			Station d'épuration des eaux usées	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
<b>Montant de l'offre hors TCA</b>							
<b>Montant de la TCA (10%)</b>							
<b>Montant de l'offre incluant la TCA</b>							

**Déclaration de Garantie de la Soumission**

*[Le Soumissionnaire remplit cette Déclaration de Garantie de la Soumission conformément aux indications entre crochets]*

Date : *[date (jour, mois, année)]*  
Nom du marché : *[insérer le numéro]*  
Numéro du Marché : *[insérer le numéro]*

No. de l'Offre : AON-SP-PIP V-005

À : Monsieur Jean-Mary M. GEORGES Junior  
Directeur Exécutif  
Unité Technique d'Exécution  
Ministère de l'Économie et des Finances  
12B, rue Latortue – Musseau  
Port-au-Prince, HAÏTI

Nous, soussignés, déclarons que :

Nous reconnaissons que, aux termes de vos conditions, les Soumissions doivent être accompagnées d'une Déclaration de Garantie de la Soumission.

Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension automatique du droit de participer à tout Appel d'Offres en vue d'obtenir un Marché de la part de l'Autorité Contractante pour une période de *[insérer nombre de mois ou d'années]* à compter du *[insérer date]*, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'Offre, à savoir :

- (a) si nous retirons l'Offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le Formulaire de Soumission ; ou
- (b) si nous étant vu notifier l'acceptation de notre Offre par l'Autorité Contractante pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas ou refusons de signer le Marché ; ou (ii) ne fournissons pas ou refusons de fournir la Garantie de Bonne Exécution, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux Soumissionnaires.

Nous comprenons que la présente Déclaration de Garantie de la Soumission expirera si le Marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration de notre Offre.

Nom du soumissionnaire\* \_\_\_\_\_

Signature : *[signature de la personne dont le nom et la capacité sont indiqués]*

En qualité de *[capacité juridique de la personne signant la Déclaration de Garantie de la Soumission]*

Nom \*\* : *[nom complet de la personne signant la Déclaration de Garantie de la Soumission]*

Dûment habilité à signer l'Offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ *[date de la signature]*  
Sceau de la société (le cas échéant)

\* : Dans le cas d'une offre soumise par un groupement d'entreprises, indiquez le nom du groupement d'entreprises en tant que soumissionnaire.

\*\* : La personne qui signe l'offre doit avoir la procuration donnée par le soumissionnaire jointe à l'offre.

*[Dans le cas d'un Groupement d'Entreprises, la Déclaration de Garantie de la Soumission doit être au nom de tous les associés au Groupement d'Entreprises soumettant l'Offre.]*

## SECTION V. PAYS ÉLIGIBLES

### Éligibilité à fournir des Biens, Travaux de construction et services pour les marchés financés par la Banque

#### **(1) Liste des pays membres lorsque le financement provient de la Banque interaméricaine de Développement :**

Allemagne, Argentine, Autriche, Bahamas, Barbade, Belgique, Belize, Bolivie, Brésil, Canada, Chili, Colombie, Costa Rica, Croatie, Danemark, République Dominicaine, Equateur, Espagne, États-Unis, Salvador, Finlande, France, Guatemala, Guyana, Haïti, Honduras, Israël, Italie, Jamaïque, Japon, Mexique, Nicaragua, Norvège, Panama, Paraguay, Pays-Bas, Pérou, Portugal, République de Corée, République populaire de Chine, Royaume-Uni, Slovénie, Suède, Suisse, Surinam, Trinidad & Tobago, , Uruguay et Venezuela.

#### **Territoires éligibles**

- (a) la Guadeloupe, la Guyane française, la Martinique, la Réunion – en tant que départements français.
  - (b) Les Îles Vierges américaines, Porto Rico, Guam – en tant que Territoires des États-Unis.
  - (c) Aruba – en tant que pays constitutif du Royaume des Pays-Bas ; et Bonaire, Curaçao, Saint Martin, Saba, Saint-Eustache – en tant que départements du Royaume des Pays-Bas.
  - (d) Hong Kong - en tant que Région administrative spéciale de la République Populaire de Chine.
- 

#### **(2) Critères de nationalité et d'origine des biens et services**

*Pour faire une détermination de : (a) la nationalité des firmes et des personnes physiques pouvant participer aux marchés financés par la Banque et (b) le pays d'origine des biens et des services, les critères suivants sont utilisés :*

##### **(A) Nationalité.**

a) Une **personne physique** est réputée ayant la nationalité d'un pays membre de la Banque si elle répond à l'un des critères ci-dessous :

- (i) il s'agit d'un citoyen d'un pays membre ; ou
- (ii) elle a établi son domicile dans un pays membre en qualité de résident « bona fide » et a légalement le droit de travailler dans ce pays.

b) Une  **firme** est réputée ayant la nationalité d'un pays membre si elle répond aux deux critères suivants :

- (i) elle est légalement constituée en société aux termes du droit d'un pays membre de la Banque ; et
- (ii) plus de cinquante pour cent (50 %) du capital de la firme appartient à des personnes ou sociétés de pays membres de la Banque.

Tous les partenaires d'un groupement d'entreprises (GE) et tous les sous-traitants doivent se conformer aux exigences énoncées ci-dessus.

### **B) Origine des Biens.**

Les biens sont originaires d'un pays membre de la Banque s'ils ont été extraits, cultivés, récoltés ou produits dans un pays membre de la Banque. Des biens ont été produits lorsque suite au processus de transformation, de traitement ou d'assemblage il en ressort un article commercialement reconnu qui diffère considérablement dans ses caractéristiques, fonctions ou utilisations de base de ses pièces détachées ou composants.

Pour des biens composés de plusieurs composants individuels qui doivent être interconnectés (par le fournisseur, par l'Autorité Contractante ou par une tierce partie) pour que le bien soit opérationnel et quelle que soit la complexité de l'interconnexion, la Banque considère que ce bien est éligible pour le financement si l'assemblage des composants a eu lieu dans un pays membre, quelle que soit l'origine des composants. Lorsque le bien est un ensemble de biens individuels qui sont normalement groupés et vendus commercialement comme une seule unité, le bien est considéré comme étant originaire du pays où l'ensemble a été groupé et expédié à l'Autorité Contractante.

Aux fins de déterminer l'origine, les biens étiquetés « fabriqué au sein de l'Union européenne » sont éligibles sans qu'il soit nécessaire d'identifier le pays spécifique correspondant de l'Union européenne.

L'origine des matériaux, pièces ou composants des biens ou la nationalité de la firme qui produit, assemble, distribue ou vend les biens, ne détermine pas l'origine des biens.

### **C) Origine des services.**

Le pays d'origine des services est celui de la personne physique ou de la firme qui fournit les services comme déterminé au titre des critères de nationalité énoncés ci-dessus. Ces critères s'appliquent aux services connexes à la fourniture de biens (tels que le transport, l'assurance, le montage, l'assemblage, etc.), aux services de construction et aux services de consultants.

**DEUXIÈME PARTIE –  
Spécifications des services**

**SECTION VI. DESCRIPTION DES SERVICES ET TERMES DE REFERENCE**

**Table des matières**

<b>1. Programme d'activité .....</b>	<b>79</b>
<b>2. Termes de référence .....</b>	<b>80</b>

## 1. Programme d'activités

### Instructions pour la préparation du programme d'activités

*Le Programme d'activités doit être inséré dans le dossier d'appel d'offres par l'Organisme contractant, et doit, au minimum, comprendre une description des Services à fournir.*

#### Objectifs :

Le Programme d'activités a pour objectif :

- (a) de fournir suffisamment d'informations sur les Services à exécuter afin de permettre de préparer efficacement une offre précise et en fournir le prix ; et
- (b) une fois le marché attribué, de permettre la présentation d'un programme d'activités qui sera utilisé pour l'évaluation périodique des Services exécutés.

Afin d'atteindre ces objectifs, les Services doivent être détaillés dans le Programme d'activités de manière à séparer les différentes catégories de services ou les services de même nature mais à réaliser dans des lieux différents, ou dans des circonstances différentes pouvant en influencer le coût. En respectant ces exigences, la présentation et le contenu du Programme d'activités doit être aussi simple et succinct que possible.

#### Montants Provisionnels

Le coût estimé des services spécialisés à réaliser, ou de fournitures spéciales par d'autres prestataires (cf. Clause 42 du CCAG) doit être indiqué dans une section particulière du Programme d'activités en tant que montant provisionnel, accompagnée d'une brève description appropriée. Une procédure d'acquisition distincte est normalement menée par l'Organisme contractant afin de sélectionner de tels prestataires spécialisés, sous-traitants du Prestataire principal. Afin d'apporter un élément de mise en concurrence des soumissionnaires pour l'encadrement (et les prestations d'appui ou de facilitation) de tels prestataires spécialisés par le Soumissionnaire agissant comme Entrepreneur principal, chacun des montants provisionnels devrait être associé à un élément de prix dans le Programme d'activités, invitant le Soumissionnaire à chiffrer le coût de cet encadrement et/ou prestations d'appui ou de facilitation.

**Programme d'activités**

<b>Service</b>	<b>Description du Service</b>	<b>Quantité</b>	<b>Unité physique</b>	<b>Lieu</b>	<b>Horaire journalier du service</b>
01	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	12	Agents de sécurité de jour / nuit	Miradors	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
02	Supervision des agents de sécurité du PIC	2	Superviseur de jour / nuit	Site du PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
03	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	5	Agents de sécurité de jour / nuit	Entrée Ouest PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
04	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	5	Agents de sécurité de jour / nuit	Entrée Est PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
05	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	1	Agent de sécurité de jour / nuit	Bureau administratif PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
06	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	1	Agent de sécurité de jour / nuit	Réserve carburant PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM

Service	Description du Service	Quantité	Unité physique	Lieu	Horaire journalier du service
07	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	2	Agents de sécurité de jour / nuit	Rue principale	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
08	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	1	Agent de sécurité de jour	Station d'épuration des eaux usées	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
09	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	1	Agent de sécurité de jour	Waterplant	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
10	Patrouilles	2	Agent de sécurité de nuit	Station d'épuration des eaux usées	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM

## **2. Termes de Référence**

## TABLE DES MATIERES

1. Contexte .....	Erreur ! Signet non défini.
2. Activités sur le site .....	Erreur ! Signet non défini.
3. Objet de la prestation.....	Erreur ! Signet non défini.
4. DESCRIPTION DE LA PRESTATION.....	Erreur ! Signet non défini.
4.2 Lieu d'Exécution de la prestation .....	Erreur ! Signet non défini.
4.3 Prestations de la société de gardiennage .....	Erreur ! Signet non défini.
4.6 Contrôle des effectifs .....	Erreur ! Signet non défini.
4.7 Tenue des registres .....	Erreur ! Signet non défini.
4.7.1 Registre des entrées et des sorties .....	Erreur ! Signet non défini.
4.7.2 Registre des états de contrôle et des rondes .....	Erreur ! Signet non défini.
4.7.3 Registre des anomalies et incidents.....	Erreur ! Signet non défini.
5 EXIGENCES ET CONTRAINTES PARTICULIERES .....	Erreur ! Signet non défini.
5.1- Exigences particulières.....	Erreur ! Signet non défini.
5.2 Contraintes particulières .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.3 Activités du prestataire.....	Erreur ! Signet non défini.
5.4- Gestion des accès et contrôle permanent de la sûreté et sécurité	Erreur ! Signet non défini.
5.4.1 Surveillance du site.....	Erreur ! Signet non défini.
5.4.2 Continuité des services.....	Erreur ! Signet non défini.
5.4.3 Traitement des urgences / inspections / rapports ...	Erreur ! Signet non défini.
5.4.4 Ressources à mobiliser.....	Erreur ! Signet non défini.
6 REUNIONS ET RAPPORTS .....	Erreur ! Signet non défini.

7. PROFIL DU PRESTATAIRE .....Erreur ! Signet non défini.

8 GRILLES DE SELECTION.....Erreur ! Signet non défini.

9. LIVRABLES .....Erreur ! Signet non défini.

10. SUPERVISION ..... **83**

12. DUREE DU CONTRAT.....Erreur ! Signet non défini.

## SELECTION D'UNE FIRME DEVANT FOURNIR LES SERVICES DE SECURITE ET DE GARDIENNAGE AU PARC INDUSTRIEL DE CARACOL

### 1. Contexte

Le Parc Industriel de Caracol est implanté à Caracol, dans le département du Nord-Est d'Haïti, à 25 km de la ville du Cap-Haïtien. Il occupe une superficie de 250 ha et est traversé par la rivière de Trou-du-Nord qui se jette dans la baie de Caracol à environ 3 km du site. La construction du PIC est le fruit de la volonté de l'Etat haïtien de créer un nouveau pôle économique pour contrebalancer le poids de Port-au-Prince où se concentre l'essentiel de l'activité économique du pays. Ce projet est une réponse au déséquilibre régional en Haïti qui a été particulièrement constaté à la faveur du tremblement de terre du 12 janvier 2010.

L'Etat haïtien a bénéficié de l'appui de la Banque Interaméricaine de Développement (BID) à travers quatre (4) opérations successives et par le Gouvernement des États-Unis d'Amérique.

Actuellement, une superficie de plus de 70 ha. est occupée par les bâtiments ci-après listés :

- Dix (10) bâtiments industriels de 12 000,00 m<sup>2</sup> chacun ;
- Cinq (5) bâtiments industriels de 5 000,00 m<sup>2</sup> chacun ;
- Quatre (4) bâtiments résidentiels de 2070.00 m<sup>2</sup> chacun ;
- Deux (2) buanderies de 1 500,00 m<sup>2</sup> chacune ;
- Cinq (5) salles de chaudières de 200 m<sup>2</sup> ;
- Cinq (5) cantines de 1 600,00 m<sup>2</sup> chacune ;
- Deux (2) entrepôts de 10 500 m<sup>2</sup> chacun ;
- Un (1) bâtiment administratif de 2058 m<sup>2</sup> pour le locataire Sae-A ;
- Un (1) bâtiment administratif de 770.00 m<sup>2</sup> pour le gestionnaire du PIC ;
- Deux guérites de 14 m<sup>2</sup> chacune ;
- Douze miradors de 4 m<sup>2</sup> chacun ;
- Un centre d'opération d'urgence de 320 m<sup>2</sup> ;
- Un (1) bâtiment de production d'eau de 385 m<sup>2</sup> ;
- Un (1) laboratoire de 200 m<sup>2</sup> et un (1) bâtiment de prétraitement de 220 m<sup>2</sup> pour la station d'épuration des eaux usées domestiques du PIC ;
- Un centre de formation en technologie du vêtement ;
- Un atelier de réparation de 700 m<sup>2</sup> pour la S&H Global ;

- Un bloc de douze unités de cuisine ;
- Douze unités de bâtiment destinés à recevoir des déchets solides ;
- Une réserve de carburant de 30 000 gallons de diesel sur une superficie d'environ 875 m<sup>2</sup>.

En plus, sur la route de Madras non loin du Parc, une décharge provisoire de déchets solides non dangereux est gérée par le PIC et nécessite une surveillance permanente. Le site est actuellement en cours d'aménagement afin d'en assurer une meilleure gestion.

La SONAPI, entité responsable de l'exploitation des parcs industriels de l'État Haïtien, avait la responsabilité de la gestion du PIC. Cependant, par une décision du 5 juillet 2019 du Conseil d'Administration de la SONAPI, la gestion du PIC a été confiée à l'Unité Technique d'Exécution (UTE) du Ministère de l'Économie et des Finances (MEF) pour une période de deux (2) ans afin d'améliorer son organisation et son fonctionnement. A l'issue de ces deux ans, en 2021, le mandat a été renouvelé pour trois années supplémentaires.

Dans le cadre de sa mission, l'UTE a déjà pris un certain nombre de mesures et lancer des projets permettant d'améliorer le fonctionnement du Parc. La BID a accordé à l'Etat haïtien, à travers l'UTE, un financement pour permettre l'extension du PIC. Dans la perspective d'améliorer le fonctionnement du PIC, l'UTE vient de lancer deux marchés pour la construction de nouveaux bâtiments au PIC et d'autres marchés pour :

- L'aménagement d'un centre de restauration au PIC ;
- La conception et l'installation d'une station de gaz propane au PIC ;
- La construction d'un bâtiment de séchage de boues au PIC ;
- La construction et l'équipement d'un bâtiment de stockage de déchets dangereux au PIC ;
- Des kiosques de recrutement ;
- La construction d'une centrale solaire de 12 Mégawatt.
- La construction de deux (2) nouveaux bâtiments de 11776 mètres carrés

## **2. Activités sur le site**

Le PIC reçoit chaque jour plus de 8 000 personnes qui y travaillent : des ouvriers et des cadres des compagnies qui y opèrent (Mas Akansyel, Sae-A, Everest, ...) ou de l'Administration du PIC, 600 véhicules (bus, voitures, camions motos, etc....)

Les ouvriers arrivent à partir de 4h30 du matin par un système de transport en commun privé supervisé par le PIC. Les ateliers fonctionnent de 7 :30 à 17 :00. De façon exceptionnelle, certaines compagnies peuvent être appelés à travailler la nuit.

En plus des employés et ouvriers, le PIC reçoit chaque jour des visiteurs, des sous-traitants, des fournisseurs de service dont près de 400 vendeuses et vendeurs de nourriture. De plus, des réunions auxquelles participent des autorités nationales et internationales de haut niveau y sont régulièrement organisées, ce qui exige un niveau de sécurité élevé.

En raison des enjeux économiques que représente le PIC, la nécessité de protéger les vies et les biens sur le site et l'obligation de garantir les conditions de sûreté et de sécurité suffisantes aux entreprises, l'UTE cherche à recruter une compagnie de gardiennage et de surveillance pour le PIC.

### 3. Objet de la prestation

L'objet de ce cahier de charges est de définir les attentes et les exigences de l'UTE pour la sélection d'un prestataire privée pour assurer la sécurité et le gardiennage des personnes, des biens et des locaux à l'intérieur du Parc Industriel de Caracol.

Le prestataire aura la responsabilité d'assurer la gestion des accès et contrôle permanent de la sûreté et la sécurité du site, tels que la surveillance efficace des entrées et sorties du site, le contrôle sur les périmètres sensibles (la clôture, la réserve de carburant, le garage, le bâtiment administratif, le STEP, l'espace de stationnement, d'embarquement et de débarquement des autobus de transport d'ouvriers, les miradors, etc...) et aussi la réalisation des patrouilles préventives.

### 4. Description de la prestation

#### 4.1 Objet de la présente consultation

L'UTE lance un processus de sélection d'une société pour les services de sécurité et de gardiennage au Parc Industriel de Caracol.

#### 4.2 Lieu d'Exécution de la prestation

La prestation s'effectuera au site du PIC sis au # 14, route de Caracol.

#### 4.3 Prestations de la société de gardiennage

La société de sécurité et de gardiennage s'engage à mettre en place un système de surveillance et de gardiennage permanent au site du PIC **à compter d'octobre 2024** avec une équipe composée de 32 agents répartie comme suit en deux (2) groupes avec 16 agents en matin et 16 agents le soir :

Service	Description du Service	Quantité	Unité physique	Lieu	Horaire journalier du service
01	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des	12	Agents de sécurité de jour / nuit	Miradors	6 :00 AM à 6 :00 PM

Service	Description du Service	Quantité	Unité physique	Lieu	Horaire journalier du service
	bâtiments et des biens du PIC				6 :00 PM à 6 :00 AM
02	Supervision des agents de sécurité du PIC	2	Superviseur de jour / nuit	Site du PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
03	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	5	Agents de sécurité de jour / nuit	Entrée Ouest PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
04	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	5	Agents de sécurité de jour / nuit	Entrée Est PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
05	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	1	Agent de sécurité de jour / nuit	Bureau administratif PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
06	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	1	Agent de sécurité de jour / nuit	Réserve carburant PIC	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
07	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	2	Agents de sécurité de jour / nuit	Rue principale	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
08	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des bâtiments et des biens du PIC	1	Agent de sécurité de jour	Station d'épuration des eaux usées	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM
09	Surveillance, gardiennage et sécurité des personnes, des	1	Agent de sécurité de jour	Waterplant	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM

Service	Description du Service	Quantité	Unité physique	Lieu	Horaire journalier du service
	bâtiments et des biens du PIC				
10	Patrouilles	2	Agent de sécurité nuit	Station de d'épuration des eaux usées	6 :00 AM à 6 :00 PM 6 :00 PM à 6 :00 AM

#### 4.4 Normes d'exécution des prestations

La société retenue à l'issue de l'appel d'offres devra mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer la sécurité du site placé sous sa surveillance.

Le matériel obligatoire à l'accomplissement des prestations de surveillance et de gardiennage reste la propriété exclusive du prestataire qui en assure, sous son entière responsabilité, la détention, la garde et la bonne utilisation. Les agents du prestataire doivent être équipés en permanence reliés en continu par des moyens de communication performants et adaptés aux lieux et aux circonstances.

Le prestataire s'engage à faire intervenir son personnel dans les règles de l'art et à respecter les normes EHS édictées et le plan de sécurité soumis par la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC.

Le prestataire devra prévoir une réunion mensuelle avec la Direction de la Sécurité Civile et des Secours au niveau du PIC dans le cadre de l'évaluation des prestations fournies.

Un contrôle inopiné par nuit et deux en cours de journée les samedis, dimanches et jours fériés doivent être prévus par les soumissionnaires.

Le prestataire devra pourvoir au remplacement immédiat de son personnel quel qu'en soit le motif (maladie, vacances, absence, grève des transports, etc).

En cas d'inexécution partielle ou totale de la prestation, le prestataire sera soumis à des pénalités et le montant de la prestation non réalisée sera déduit de la facture mensuelle à concurrence du taux horaire de la période d'inactivité.

La société de gardiennage retenue exécutera les prestations et remplira ses obligations avec diligence et efficacité conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine.

Le prestataire s'engage à assurer régulièrement la rémunération, ainsi que les charges sociales y afférentes, des Agents de sécurité affectés à la surveillance et au gardiennage du site du PIC.

Le prestataire sera tenu pour responsable des agissements des Agents de

sécurité et de tous dommages corporels et/ou matériels causés par eux, dans l'exercice de leurs missions, soit au personnel ou à leurs biens et/ou aux biens du PIC soit à des tiers dont la présence sur le site de l'Institution a été dûment autorisée

En vue de permettre aux soumissionnaires de maîtriser l'étendue des prestations attendues, une visite des lieux est prévue **le xxx aout 2024 sur site de 10 heures à 12 heures.**

#### 4.5 Profil des Agents de sécurité

La société de gardiennage doit mettre à la disposition du PIC des Agents de sécurité ayant une formation en surveillance et une expérience professionnelle d'au moins d'une (1) année dans le domaine. Ils doivent être compétents, dévoués, aptes physiquement et moralement. Pour chaque Agent de sécurité, un certificat de bonne vie et mœurs doit être produit.

Les compétences et qualités minimales des agents de sécurité requises sont :

- L'usage de la langue créole lue, parlée et écrite ;
- L'usage des outils de contrôle de sécurité (lecteurs de rondes, etc) ;
- L'utilisation des moyens de premiers secours (extincteurs) et une formation en secourisme ;
- L'amabilité, la rapidité et l'efficacité.

Les Agents de sécurité mis à disposition seront chargés d'exécuter en permanence (24h/24 et 7j/7) les tâches ci-dessous mentionnées sans que la liste ne soit exhaustive :

- Contrôler l'accès dans le périmètre par rondes intérieures ;
- Filtrer les entrées et sorties des visiteurs dans le cadre des visites, les agents de sécurité sont tenus de respecter les consignes suivantes :
  - Demander, avec politesse et courtoisie, les prénoms et nom du visiteur et une pièce d'identité valide ;
  - Remettre au visiteur un badge « visiteur » ;
  - Récupérer le badge à la fin de la visite et restituer la pièce d'identité au visiteur.
- Inscrire les noms des visiteurs sur le registre fourni par le PIC ;
- Informer immédiatement le service de sécurité du PIC de tout incident préjudiciable à la sécurité des biens et des personnes ;
- Effectuer des rondes ou patrouilles régulières pour le contrôle les Agents de sécurité ;
- Communiquer avec ses Agents périodiquement pour faciliter la réaction nécessaire en cas de besoin sur le site.

Les CV des Agents de sécurité qui seront mis à disposition devront être fournis accompagnés de leurs casiers judiciaires.

#### **4.6 Contrôle des effectifs**

Le prestataire doit fournir, en début de chaque mois, le planning mensuel des Agents devant être déployés au niveau du site.

Tous les plannings devront être indiqués sur les registres de fonctionnement.

Toute décision du prestataire, ainsi que les motifs qui la fondent, relative à la modification temporaire ou définitive de la composition des équipes chargées d'assurer la sécurité au niveau du site, doit être préalablement portée à la connaissance du PIC.

#### **4.7 Tenue des registres**

Le prestataire doit faire tenir par ses Agents, de façon régulière et rigoureuse, les registres ci-après :

- Registre des entrées et des sorties ;
- Registre des états de contrôle et des rondes ;
- Registre des anomalies et incidents.

Ces registres seront remis aux Agents du PIC responsables de la sécurité, tous les vendredis pour une vérification.

En tout état de cause, tout incident entraînant une perturbation ou mettant en danger les personnes ainsi que les biens et les opérations du PIC et/ou de son personnel devra immédiatement être remonté au moment des faits et consigné dans le registre.

##### **4.7.1 Registre des entrées et des sorties**

Le registre des entrées et celui des sorties des visiteurs sont renseignés par un Agent de sécurité qui y inscrit le numéro d'ordre, l'heure d'entrée et de sortie, les informations permettant d'identifier le visiteur (nom et prénom(s), numéro de la pièce d'identité, de la carte professionnelle ou du passeport valide à cette date), la nature de la visite, etc.

##### **4.7.2 Registre des états de contrôle et des rondes**

Le registre des états de contrôle et des rondes est rempli à l'occasion du passage des Agents de sécurité au niveau des différents postes de contrôles (rondes).

Le chef d'équipe désigné parmi les Agents de sécurité y inscrit les informations ci-après :

- La date et l'heure du contrôle ;
- Les horaires de rondes définis par le prestataire ;

- L'identité des Agents de sécurité en service et mention des postes de contrôle dont chacun a la charge ;
- Les anomalies constatées dans l'exécution des rondes par les équipes du Prestataire (Agents de sécurité ayant omis des points de rondes, rondes effectuées en dehors des horaires arrêtés, etc.).

Les états de contrôle doivent être mentionnés dans le registre ouvert à cet effet.

#### **4.7.3 Registre des anomalies et incidents**

Le registre des anomalies et incidents consigne les événements notables qui se sont produits dans la journée ou la nuit, lors de l'exécution de la mission de surveillance et de gardiennage.

Avant toute mention dans le registre, les agents de sécurité doivent signaler à leur Interlocuteur de la DSCS, les anomalies relevées ainsi que les incidents constatés dans leur zone de surveillance. Ils indiquent notamment :

- La date et l'heure de survenance des événements ;
- La description des événements ;
- Les prénoms et nom des agents de sécurité et de toutes autres personnes témoins des faits.

En outre, ils établissent un rapport d'incident comportant en particulier l'analyse des causes ainsi que les mesures et dispositions de sauvegarde prises, le cas échéant. En tout état de cause, celles-ci doivent, au préalable, être immédiatement portées à la connaissance du Service en charge de la sécurité au niveau du PIC.

## **5 EXIGENCES ET CONTRAINTES PARTICULIERES**

### **5.1- Exigences particulières**

Le personnel du prestataire est le premier point de contact avec les visiteurs du PIC. C'est pourquoi il devra accorder une attention particulière à l'apparence et à l'attitude du personnel proposé. Les agents devront avoir une attitude irréprochable, ils devront s'abstenir de tout acte ou comportement qui pourrait nuire à la dignité, à l'image ou à la réputation du PIC. Ils devront faire preuve de politesse et de discrétion. Dans cet esprit, le prestataire retenu devra fournir, quatorze jours après la notification d'attribution du marché, un code d'éthique et de bonne conduite applicable à l'ensemble de son personnel dédié à la surveillance du PIC. Chaque membre de l'équipe devra signer ce code de Conduite et d'Ethique.

### **5.2 Contraintes particulières**

En plus des contraintes spécifiques liées à l'environnement interne et externe du site, le prestataire devra être prêt à se conformer à toutes les règles, politiques et procédures édictées par le PIC. La liste complète des politiques et procédures lui sera fournies. Le prestataire est tenu de se conformer aux lois haïtiennes qui organisent son secteur et devra se soumettre, par ailleurs, aux règles du PIC en matière d'environnement, de santé et de sécurité.

Les membres du personnel du prestataire, autres que les agents dédiés à la surveillance du PIC, le superviseur et l'astreinte opérationnelle du prestataire, devront être traités comme des visiteurs et seront tenus de se conformer aux règles du PIC applicables à tous les visiteurs, y compris en matière d'autorisation et d'enregistrement.

Dans le cadre de sa mission, le prestataire sera appelé à collecter des informations sur les visiteurs et autres personnes fréquentant le PIC. Il s'assurera de la protection de ces données et se gardera de les utiliser à des fins autres que le contrôle et l'assurance de la sécurité du site.

### **5.3 Activités du prestataire**

Le prestataire devra mobiliser les agents, les équipements et le matériel nécessaires pour assurer la surveillance, le gardiennage et la sécurité des personnes, des bâtiments et des biens dans le PIC.

### **5.4- Gestion des accès et contrôle permanent de la sûreté et sécurité**

Les agents devront veiller à ce que l'accès au site se fasse exclusivement par les entrées autorisées du PIC. Ils seront tenus de contrôler l'entrée et la sortie des personnes et des objets à tout moment et doivent les enregistrer dans un registre.

Les agents devront aviser la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC ou l'administration des locataires concernés de l'arrivée d'un visiteur et avoir leur confirmation que ces visiteurs peuvent entrer dans le Parc. Ces visiteurs devront avoir un badge de visiteur.

#### **5.4.1 Surveillance du site**

Dans le cadre de la surveillance du site, le prestataire devra :

- Protéger le site contre toute forme d'intrusion ;
- Assurer la sécurité du personnel et des résidents ;
- Assurer la surveillance des aires de stationnement à l'intérieur du PIC ;
- Effectuer des patrouilles de surveillance interne de jour comme de nuit (24h/7j/365) ;
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque partie du site conformément aux instructions données par la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC, la Direction du PIC ou par l'UTE ;
- Faire respecter les règles de sécurité routière édictées dans les manuels du PIC ou toutes autres instructions données par la Direction de la Sécurité Civile et des Secours ;
- Placer au moins, de jour comme de nuit, un agent dans chaque mirador le long de la clôture périphérique du PIC ;
- Fournir les cartes d'accès temporaire au PIC aux visiteurs ;

- Appliquer les règles et réglementations du PIC en ce qui concerne la sécurité ;
- S'assurer de l'identification des personnes accédant à l'enceinte du PIC ;
- S'assurer qu'aucune personne armée sans une autorisation expresse du gestionnaire du PIC n'accède au site. Autrement, l'agent de sécurité devra garder l'arme à feu dans le bac à sable mis à disposition dans la guérite et la rendra à son propriétaire à son départ ;
- Faire respecter l'interdiction de vente de boissons alcoolisées et d'utilisation de stupéfiants dans l'enceinte du PIC ;
- Faire respecter l'interdiction de la pratique de la chasse et de la pêche dans le Parc ;
- S'assurer qu'aucun animal ne pénètre dans le PIC (poules, bœufs, chèvres, chiens, etc.), y compris sur les berges de la partie de la rivière qui traverse le PIC ;
- Soumission d'un plan de patrouille au niveau du PIC ;
- Renforcement de la surveillance au portail Est du PIC ;
- Renforcement de l'accueil au portail Ouest ;
- S'assurer qu'aucun animal ne pénètre dans le PIC (poules, bœufs, chèvres, chiens, etc.), y compris sur les berges de la partie de la rivière qui traverse le PIC ;
- Intervenir en cas d'incendie, de tremblement de terre ou de toute autre catastrophe en appliquant les procédures du PIC. Afin d'être prêts à réaliser cette tâche, les agents devront prendre part aux exercices réguliers organisés par la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC.
- Délivrer des laissez-passer fournis par l'Autorité contractante, en double copie. La copie sera attachée avec la pièce d'identification du visiteur qu'il récupérera à sa sortie du site.
- Diriger et renseigner les visiteurs vers les endroits appropriés.
- S'assurer que tout visiteur dépose son arme à feu dans l'armoire à compartiments pour armes à feu fermée à clef. Chacun des visiteurs devra garder la clef de son compartiment qu'il laissera dans la serrure de la boîte après avoir récupéré son arme. L'agent de sécurité n'est autorisé à aucun moment à toucher l'arme du visiteur.
- Vérifier tout sac ou valise porté par les individus suspects accédant à l'intérieur de l'immeuble.
- S'assurer que tous les employés qui rentrent dans le site portent leurs badges visiblement.
- Contrôler l'accès ainsi que l'ouverture et la fermeture des barrières.

- Contrôler l'accès et appliquer les règlements de l'établissement relatifs à la circulation intérieure et extérieure du personnel, des visiteurs, des usagers et des fournisseurs, ainsi que tous les règlements en vigueur.
- Contrôler la circulation des véhicules et des piétons ;
- Surveiller les lieux. Faire des rondes constantes tout autour du bâtiment pendant les heures de fonctionnement et de fermeture du site.
- Rechercher et signaler aux autorités compétentes les anomalies dans le fonctionnement des systèmes.
- Détecter tout individu suspect et avertir les services de secours (backup) de la compagnie de Sécurité.
- Aider les membres du personnel qui pourraient se trouver en altercation avec un individu violent.
- Faire appliquer les règlements de sécurité en vigueur dans l'établissement.
- S'assurer du respect des procédures de sécurité.
- Reporter tous incidents ou anomalies au Prestataire, pour les suites nécessaires.
- Décourager le comportement inadéquat et répondre rapidement aux urgences.
- Recueillir et enregistrer les objets trouvés.
- Maintenir l'ordre et prévenir toute agitation indue, infraction ou vol de biens.
- Expulser au besoin les intrus et les flâneurs indésirables.
- Rédiger et soumettre des rapports à l'Autorité contractante.

L'agent qui constate un dysfonctionnement du matériel mis à sa disposition devra immédiatement informer la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC. Le prestataire est responsable de :

- L'entretien des lieux mis à sa disposition (miradors, guérites, etc.). Il s'engagera à les entretenir correctement et à les garder propres à tout moment ;
- La perte ou du vol de tous les équipements et matériels mis à sa disposition et consignés dans l'inventaire contradictoire signé par les deux parties lors de la prise en charge de la sécurité du PIC.

Le PIC paiera les travaux de nettoyage et d'entretien. Les charges pour le remplacement des matériels volés seront déduites du coût des factures du prestataire.

#### **5.4.2 Continuité des services**

Le prestataire s'engagera à assurer le fonctionnement 24/24 d'une astreinte opérationnelle, à même de pouvoir répondre sans délai aux exigences liées à la continuité de service (défaillances, absences, etc. d'un ou de plusieurs agents sur le

site). La correction d'une défaillance constatée pouvant nuire à la continuité du service devra intervenir dans l'heure qui suit l'intervention du PIC auprès de l'astreinte opérationnelle.

Afin de garantir la continuité du service, le prestataire devra prendre les dispositions nécessaires pour remplacer immédiatement un agent absent ou indisponible, quelle qu'en soit la raison, y compris accidentelle ou toute autre cause imprévisible.

#### **5.4.3 Traitement des urgences / inspections / rapports**

En cas d'incident ou d'urgence sur un poste, le superviseur arrivera rapidement sur les lieux (15 minutes maximum). Le Prestataire planifiera la mise à disposition d'un véhicule tout terrain et d'un superviseur de jour et de nuit accompagné de deux (2) agents minimums, a moto de patrouilles, chargés uniquement de superviser, inspecter et contrôler les sites.

Ces superviseurs seront en parfaite collaboration avec le(s) représentant(s) désigné(s) par le PIC afin de l'informer de tous inconvénients ou problèmes auxquels les agents de sécurité seraient confrontés sur les sites, de lui dresser un rapport d'incident et de lui fournir les informations détaillées nécessaires.

Si la situation demande la présence de la Police Nationale d'Haïti (PNH), le PIC fera appel aux autorités policières pour qu'ils se présentent dans l'immédiat.

Le Responsable des Opérations du Prestataire se chargera d'envoyer au(x) représentant(s) désigné(s) par le PIC, un rapport d'incident relatif à l'inspection du site, annoncer tout changement dans l'attribution des postes aux agents de sécurité et signaler toutes anomalies ou tous problèmes auxquels seraient confrontés les agents durant leur travail.

#### **5.4.4 Ressources à mobiliser**

- **Personnel clé**

Pour son activité de gardiennage et de surveillance, le prestataire mobilisera 24h/7j au moins trente-deux (32) agents dont deux (2) superviseurs, douze (12) pour les miradors, dix (10) pour les deux entrées principales, un (1) pour le bureau administratif du PIC, un (1) pour la réserve de carburant, un (1) pour le water plant, un (1) pour la station d'épuration des eaux usées, deux (2) agents pour la brigade motorisée, deux (2) agents dédiés à la surveillance de la route principale.

A chaque entrée du PIC, il devra y avoir en permanence cinq (5) agents (dont un superviseur, deux portiers, deux contrôleurs) et un (1) détecteur de métal fonctionnel.

- **Matériels et équipement**

Les agents devront disposer en permanence d'un armement moderne et adapté à la mission confiée au prestataire ainsi que des équipements de communication. Un (1) véhicule tout terrain doit être mobilisé par la compagnie de sécurité pour le transport des agents dans les espaces sensibles et les interventions rapides ainsi qu'une (1)

motocyclette pour la brigade motorisée. (*Cf. Liste de matériels et équipements nécessaires*).

**Tableau : Liste de matériels et équipements nécessaires**

#	Matériels et Fournitures	Quantité
1	Uniformes	32
2	Badges	32
3	Arme à feu (légalisée)	16
4	Bâton et porte- bâton	16
5	Ceinture munie d'un sac pour les cartouches supplémentaires	16
6	Tube de gaz lacrymogène	16
7	Paire de menottes	16
8	Lampes de poches	16
9	Imperméable	16
10	Téléphone portable et radio de communication.	16
11	Proxy Guard	16
12	Détecteur de métaux	2
13	Motocyclettes	1
14	Véhicule tout terrain	1

## 6 REUNIONS ET RAPPORTS

Le prestataire doit réaliser les activités de rapportage suivantes :

- Tenir à jour une main courante dans laquelle ses agents devront mentionner tous les incidents et événements survenus (vols, accidents de circulation, excès de vitesse, etc.). Chaque incident et/ou accident doit être reporté de manière immédiate à la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC ;

- Identifier et inscrire dans un registre (registre des visiteurs) tous les visiteurs et les véhicules entrant et sortant du Parc ;
- Le prestataire devra fournir un rapport mensuel à la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC dans lequel il fera la synthèse des incidents et événements survenus au cours du mois et fournira toutes informations, observations, recommandations et propositions d'amélioration des prestations ou toute requête d'améliorations des procédures. Ce rapport mensuel devra intégrer les comptes rendus des formations des employés de sécurité et des réunions.

Une réunion mensuelle est organisée entre la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC et le prestataire afin d'établir un bilan de l'exécution du contrat et de convenir des actions correctives à mettre en œuvre.

Au cours de ces réunions le prestataire devra fournir les documents suivants :

- Un tableau des actions convenues à engager lors de la réunion précédente, les activités entreprises et leur date de réalisation ;
- Des documents statistiques sous forme de tableau Excel liés aux registres tenus par le prestataire (nombre et types de visite, nombre et types de véhicules, présence de son personnel, etc.) ;
- Des preuves de conformité des compétences du personnel conformément aux exigences du contrat. La planification à jour des formations et des recyclages des compétences ;
- Un récapitulatif des prestations à la demande, le cas échéant (ex : agent additionnel).

## 7. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire doit être une société spécialisée en sécurité et gardiennage ayant :

- Les autorisations en vigueur délivrées par le Ministère de l'Intérieur et des collectivités Territoriales et le Ministère du commerce et de l'industrie fixant les conditions d'exercice des activités de surveillance, gardiennage et escorte de biens privés ;
- Une expérience au moins sept ans (7) ans dans le secteur ;
- Avoir exécuté au moins trois (3) marchés de sécurité et de gardiennage au cours des cinq (5) dernières années dont au moins un (1) marché dans les départements du Nord ou Nord-Est ;
- Etre basé ou avoir une représentation dans le département du Nord et/ou Nord-Est ou être un regroupement dont au moins l'un (1) des membres est basé dans le département du Nord et/ou Nord-Est.

Il doit aussi disposer de moyens techniques, matériels, financiers et humains pour réaliser la mission. Une attestation de bonne exécution devra être fournie pour chacune des missions réalisées dans le domaine de l'appel d'offres.

**Il est à noter que seules les expériences assorties d'une attestation de bonne exécution produites seront prises en compte lors de l'évaluation des offres.**

La langue de travail au PIC étant le français et le créole, tout soumissionnaire devra s'y conformer.

L'équipe mobilisée pour assurer la sécurité du PIC devra comprendre :

- Deux (2) superviseurs disposant d'une expérience professionnelle avérée dans le secteur d'au moins cinq (5) ans, et ayant prouvé une expérience minimum de trois (3) ans dans la supervision des services de gardiennage et de sécurité au cours des trois (3) dernières années. Ils doivent être en mesure de produire des rapports et de communiquer efficacement avec toutes les parties prenantes.
- Avoir accès à des financements tels que des avoirs liquides, lignes de crédit, à hauteur de deux million cinq cent mille gourdes (2, 500,000.00 HTG)
- Vingt-huit (28) agents (âgés de 20 à 42 ans) en bonne condition physique, éveillés, capables de communiquer efficacement avec le personnel du PIC et les tiers ayant au moins un niveau académique équivalent à la neuvième année fondamentale et ayant prouvé au moins une (1) année d'expérience comme agent de sécurité. **Le prestataire devra soumettre la preuve que ce personnel a reçu les formations suffisantes pour occuper valablement leur fonction.**
- Une brigade motorisée de deux (2) agents ayant le même profil que les agents précédents en plus de leur capacité d'assurer les activités de surveillance à motocyclette.

Le prestataire fournira, dans sa proposition de service, une liste détaillée du personnel qui sera affecté aux activités pour la réalisation de cette mission, avec au moins les informations suivantes (nom et prénom, date de naissance, qualifications professionnelles, adresse complète, NIF et NIU, expérience dans le secteur de gardiennage, date et type de la dernière formation suivie en sécurité, niveau académique, nombre d'année d'expérience dans le secteur de gardiennage, autres formations suivies (notamment dans des domaines liés à la sécurité).

Le matériel et les équipements de sécurité proposés doivent répondre aux normes communément acceptées ou en vigueur dans le secteur de la sécurité et du gardiennage.

La société de gardiennage sera responsable des charges sociales et du paiement de son personnel conformément à la législation en vigueur. Cependant le niveau de salaire devra être à un niveau raisonnable et acceptable pour le PIC.

Les agents doivent avoir reçu la formation suffisante en matière de sécurité avant de prendre leur fonction. Ils devront suivre une formation régulière. Le prestataire devra soumettre dans son offre un plan de formation continue des agents. Ce plan mis à jour devra être soumis à l'UTE au plus tard 30 jours calendaires après la notification d'attribution du marché.

Pendant toute la durée du contrat, la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC vérifiera régulièrement pour l'UTE le niveau de connaissance et de formation des agents par rapport au niveau requis pour l'exécution du contrat. Si l'UTE estime que la formation du personnel est insuffisante, elle invitera formellement le prestataire à prendre les dispositions pour redresser la situation.

Le prestataire devra s'engager à mettre sur pied une équipe et des équipements dédiés spécialement à la sécurité du PIC. Tout remplacement, déplacement ou réaffectation d'un agent ou d'un équipement sur un autre site ou d'un autre client devra faire l'objet d'une validation par l'UTE.

## 8 GRILLES DE SELECTION

Le consultant sera choisi par une commission qui statuera suivant les règles ci-dessous.

La grille de notation qui sera appliquée pour évaluer les offres techniques et financières est la suivante :

<b>Critères techniques</b>	<b>Définitions</b>	<b>Note maximale</b>
<b>Expérience générale dans le secteur</b>	<p>Avoir une expérience générale d'au moins sept ans (7) ans dans le secteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins de 7 ans : 0 pt</li> <li>• De 7 ans à moins de 10 ans : 7 pts</li> <li>• De 10 ans et plus : 10 pts</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Expérience spécifique dans le secteur</b>	<p>Avoir exécuté au moins trois (3) marchés de sécurité et de gardiennage au cours des cinq (5) dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins de 3 marchés : 0 pt</li> <li>• De 3 à 5 marchés : 7pts</li> <li>• De 5 marchés à plus : 10pts</li> </ul>	<b>10</b>

<b>Critères techniques</b>	<b>Définitions</b>	<b>Note maximale</b>
<b>Expérience spécifique dans le nord</b>	Avoir exécuté au moins un (1) marché dans les départements du Nord ou Nord-Est (marché) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moins d'un marché : Disqualifié</li> <li>• Pour un marché et plus : 5 pts</li> </ul>	<b>5</b>
<b>Approche méthodologique</b>	Proposer une méthodologie cohérent aux Tdrs	<b>15</b>
<b>Qualification du Personnel clé</b> <b>Méthode de calcul : On procédera au calcul de la moyenne des notes octroyées par agent suivant la formule suivante :</b>  <div style="text-align: center;"> <math display="block">\text{Note finale} = \frac{\sum_{i=1}^N n_i x_i}{N}</math> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>N : Nombre d'agents total</b></li> <li>- <b>n<sub>i</sub> : Nombre d'agents ayant obtenu la note x<sub>i</sub></b></li> </ul>		
<b>Superviseurs</b>	Deux (2) superviseurs disposant d'une expérience professionnelle avérée dans le secteur d'au moins cinq (5) ans  Moins de 5 ans : 0pt De 5 ans à moins de 10 ans : 7 pts De 10 ans et plus : 10 pts	<b>10</b>
	Deux (2) superviseurs ayant une expérience minimum de trois (3) ans dans la supervision des services de gardiennage et de sécurité au cours des trois (3) dernières années.  Moins de 3 ans : 0pt De 3 ans à moins de 5 ans : 10.5pts De 5 ans et plus : 15 pts	<b>15</b>

<b>Critères techniques</b>	<b>Définitions</b>	<b>Note maximale</b>
<b>Agents de sécurité</b>	<p>Vingt-huit (28) agents (âgés entre 20 à 42 ans) en bonne condition physique, ayant au moins un niveau académique équivalent à la neuvième année fondamentale.</p> <p>&lt; Neuvième année fondamentale : 0 pt            ≥ Neuvième année fondamentale: 5 pts</p>	<b>5</b>
	<p>Vingt-huit (28) agents (âgés entre 20 à 42 ans) en bonne condition physique, ayant prouvé au moins trois (3) années d'expérience comme agent de sécurité.</p> <p>Moins de 3 ans : 0pt            De 3 ans à moins de 5 ans : 10.5 pts            De 5 ans et plus : 15 pts</p>	<b>15</b>
<b>agents de la brigade motorisée</b>	<p>Deux (2) agents motorisés (âgés entre 20 à 42 ans) en bonne condition physique, ayant prouvé au moins trois (3) années d'expérience comme agent de sécurité :</p> <p>&lt; Neuvième année fondamentale : 0 pt            ≥ Neuvième année fondamentale: 5 pts</p>	<b>5</b>
	<p>Deux (2) agents motorisés (âgés entre 20 à 42 ans) en bonne condition physique, ayant prouvé au moins trois (3) années d'expérience comme agent de sécurité :</p> <p>Moins de 3 ans : 0pt            De 3 ans à moins de 5 ans : 7 pts            De 5 ans et plus : 10 pts</p>	<b>10</b>
<b>Total</b>		<b>100</b>

**NB** : Ne sont prises en compte que les expériences sur des missions similaires.

Les soumissionnaires présélectionnés doivent obtenir une note minimale de 70/100 relativement à l'offre technique pour être présélectionnés pour la suite de la procédure.

## ANNEXE SECTION III : CRITÈRES DE QUALIFICATION

### 1. Qualification

Critères de Qualification			Spécifications de conformité				Documentatio n
No	Objet	Spécification	Entité unique	Groupement d'entreprises			Conformité (oui / non)
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
1. Critères d'admissibilité							
1.1	Nationalité	Conforme à l'article 4 des IS.	Doit satisfaire à la spécification	GE existant ou prévu doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Sans objet	
1.2	Conflit d'intérêts	Pas de conflit d'intérêts selon l'article 4 des IS.	Doit satisfaire à la spécification	GE existant ou prévu doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Sans objet	
1.3	Exclusion par la Banque	Ne pas avoir été exclu par la Banque, tel que décrit à l'article 4 des IS.	Doit satisfaire à la spécification	GE existant doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Sans objet	
1.4	Entreprise publique	Le candidat doit satisfaire aux conditions de l'article 4 des IS.	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Sans objet	
1.5	Exclusion au titre d'une résolution des Nations Unies ou de la législation du pays de l'emprunteur	Ne pas être exclu en application de loi ou règlement du pays de l'Emprunteur ou d'une décision de mise en œuvre d'une résolution du Conseil de Sécurité des Nations Unies en conformité avec l'article 4 des IS	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Sans objet	

Critères de Qualification			Spécifications de conformité			Documentatio n	
No	Objet	Spécification	Entité unique	Groupement d'entreprises			Conformité (oui / non)
				Toutes Parties Combinée s	Chaque Partie	Une Partie au moins	
2 Antécédents de non-exécution de marché							
2.1	Litiges en instance	Tous les litiges en instance ne doivent pas représenter un total de plus de trente pour cent 30% de la valeur nette du patrimoine du candidat ; ils seront considérés comme tranchés à l'encontre du candidat. La solvabilité actuelle et la rentabilité à long terme du soumissionnaire ci-après restent acceptables même dans le cas où l'ensemble des litiges en instance seraient tranchés à l'encontre du soumissionnaire.	Doit satisfaire à la spécification seul ou à titre de partie d'un GE passé ou existant	Sans objet	Doit satisfaire à la spécification seul ou à titre de partie d'un GE passé ou existant	Sans objet	
2.2	Antécédents de litiges	Absence d'antécédent de différends systématiquement conclus à l'encontre du Soumissionnaire depuis le cinq (5) dernières années	Doit satisfaire à la spécification.	Doit satisfaire à la spécification .	Doit satisfaire à la spécification n.	Sans objet	
3 Situation financière							

Critères de Qualification			Spécifications de conformité				Documentatio n
No	Objet	Spécification	Entité unique	Groupement d'entreprises			Conformité (oui / non)
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
3.1	Capacité de financement	Doit démontrer à la satisfaction du Maître d'ouvrage qu'il dispose de moyens financiers lui permettant de satisfaire les besoins en trésorerie des travaux en cours et à venir dans le cadre de marchés déjà engagés.  Avoir accès à des financements tels que des avoirs liquides, lignes de crédit, à hauteur de trois million de gourdes (2, 500,000.00 HTG)	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à vingt-cinq pour cent (25%) de la spécification	Doit satisfaire à quarante pour cent (40%) de la spécification	Formulaires
4 Expérience							
4.1	Expérience Générale	Avoir une expérience générale au moins sept ans (7) ans dans le secteur	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification pour toutes les caractéristiques	Sans objet	Doit satisfaire à la spécification pour toutes les caractéristiques	
4.2	Expérience spécifique	Avoir exécuté au moins trois (3) marchés de sécurité et de gardiennage au cours des cinq (5) dernières années dont au moins un (1) marché dans les départements du Nord ou Nord-Est	Doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification pour toutes les caractéristiques	Sans objet	Doit satisfaire à la spécification pour toutes les caractéristiques	

Critères de Qualification			Spécifications de conformité			Documentation	
No	Objet	Spécification	Entité unique	Groupement d'entreprises			Conformité (oui / non)
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
5	Autorisation de fonctionnement	Détenir les autorisations en vigueur délivrées par le Ministère de l'Intérieur et des collectivités Territoriales et le Ministère du commerce et de l'industrie fixant les conditions d'exercice des activités de surveillance, gardiennage et escorte de biens privés	Doit satisfaire à la spécification	GE existant ou prévu doit satisfaire à la spécification	Doit satisfaire à la spécification	Sans objet	
6	Présence territoriale	Etre basé ou avoir une représentation dans le département du Nord et/ou Nord-Est ou être un regroupement dont au moins l'un (1) des membres est basé dans le département du Nord et/ou Nord-Est	Doit satisfaire à la spécification	GE existant ou prévu doit satisfaire à la spécification	Sans objet	Doit satisfaire à la spécification	

Critères de Qualification			Spécifications de conformité			Documentation	
No	Objet	Spécification	Entité unique	Groupement d'entreprises			Conformité (oui / non)
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
7	Disponibilité de matériels et équipements	Disponibilité de la liste des matériels et équipements nécessaires (Cf. liste des matériels et équipements nécessaires insérée dans les TDRs)	Doit satisfaire à la spécification	GE existant doit satisfaire à la spécification	Sans objet	Doit satisfaire à la spécification	

## 9. LIVRABLES

En plus de sa mission de gardiennage et de surveillance du site, le prestataire devra fournir les livrables suivant dans les délais impartis.

Livrables	Fréquence
Un registre des visiteurs et véhicules accédant au PIC	Quotidien (disponible au niveau de chaque entrée principale du PIC)
Une main-courante à jour dans laquelle sont inscrits les incidents et événements survenus	Quotidien (disponible au niveau de chaque entrée principale du PIC)
Un rapport mensuel avec les incidents, accidents enregistrés, non-conformité vis-à-vis de la régulation du PIC et de la législation haïtienne et tout fait nécessitant d'être rapporté (comptes rendus des formations réalisées pour les agents à insérer au rapport)	Mensuel
Code d'éthique et de bonne conduite applicable à l'ensemble de son personnel dédié à la surveillance du PIC	Deux semaines après avoir reçu l'ordre de démarrage
Plan de formation continu des agents (bonne conduite, genre, sécurité, réponse aux urgences, circulation dans le PIC, Régulation du PIC, etc.)	Au plus tard deux mois après la signature du contrat

## 10. SUPERVISION

La supervision du prestataire sera assurée par la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC. Cette Direction est chargée également d'assurer la coordination entre les différentes forces de sécurité présentes au PIC et également avec la Police Nationale d'Haïti.

Dans le cadre de l'exécution de la mission, la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC se réserve le droit de procéder à tout contrôle inopiné qu'il juge utile en vue de vérifier la bonne exécution de la mission du prestataire.

En cas de manquement avéré, les agents de la DSCS dûment habilités à contrôler quotidiennement l'exécution des obligations du prestataire peuvent exiger une correction immédiate des manquements constatés.

Les règles et modalités de contrôle de l'exécution de la mission du prestataire seront fixées par contrat.

#### **11. MODALITES DE PAIEMENT**

Le prestataire recevra ses honoraires dans les trente (30) jours suivant la réception de son rapport mensuel dûment signé par la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC accompagné de facture et de lettre de transmission.

#### **12. DUREE DU CONTRAT**

Le contrat s'étalera sur une durée de douze (12) mois calendaires.

## **TROISIEME PARTIE - Conditions générales du Contrat et modèle de contrat**

## Section VII. Cahier des Clauses administratives générales

### Table des Clauses

<b>PREMIÈRE PARTIE - Procédures d'Appel d'Offres</b> .....	<b>1</b>
<b>A. Généralités 4</b> .....	<b>2</b>
<b>B. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres 15</b> .....	<b>2</b>
<b>C. Préparation des Offres 17</b> .....	<b>2</b>
<b>D. Remise des Offres et Ouverture des plis 25</b> .....	<b>2</b>
<b>E. Évaluation et comparaison des Offres 30</b> .....	<b>3</b>
<b>F. Attribution du Marché 38</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Offre la plus avantageuse 52</b> .....	<b>53</b>
<b>2. Evaluation (clause 34 des IS) 52</b> .....	<b>53</b>
<b>3. Conditions de vérification a posteriori des qualifications</b> .....	<b>53</b>
<b>1. Offre la plus avantageuse</b> .....	<b>54</b>
<b>2. Evaluation (clause 34 des IS)</b> .....	<b>54</b>
<b>3. Conditions de vérification a posteriori des qualifications</b> .....	<b>56</b>
<b>Lettre de soumission</b> .....	<b>62</b>
<b>Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire</b> .....	<b>62</b>
<b>Formulaire de renseignements sur les membres du Groupement d'Entreprises</b>	<b>62</b>
<b>Programme d'activités chiffré 63</b> .....	<b>62</b>
<b>Déclaration de Garantie de la Soumission 67</b> .....	<b>62</b>
<b>DEUXIÈME PARTIE –</b> .....	<b>77</b>
<b>1. Programme d'activité 79</b> .....	<b>78</b>
<b>2. Termes de référence 80</b> .....	<b>78</b>
<b>1. Programme d'activités</b> .....	<b>79</b>

<b>Programme d'activités</b> .....	<b>80</b>
<b>2. Termes de Référence</b> .....	<b>82</b>
<b>1. Contexte</b> <b>3</b> .....	<b>83</b>
<b>2. Activités sur le site</b> <b>4</b> .....	<b>83</b>
<b>3. Objet de la prestation</b> <b>5</b> .....	<b>83</b>
<b>4. DESCRIPTION DE LA PRESTATION</b> <b>5</b> .....	<b>83</b>
<b>4.2 Lieu d'Exécution de la prestation</b> <b>5</b> .....	<b>83</b>
<b>4.3 Prestations de la société de gardiennage</b> <b>5</b> .....	<b>83</b>
<b>4.6 Contrôle des effectifs</b> <b>8</b> .....	<b>83</b>
<b>4.7 Tenue des registres</b> <b>8</b> .....	<b>83</b>
<b>4.7.1 Registre des entrées et des sorties</b> <b>9</b> .....	<b>83</b>
<b>4.7.2 Registre des états de contrôle et des rondes</b> <b>9</b> .....	<b>83</b>
<b>4.7.3 Registre des anomalies et incidents</b> <b>9</b> .....	<b>83</b>
<b>5 EXIGENCES ET CONTRAINTES PARTICULIERES</b> <b>10</b> .....	<b>83</b>
<b>5.1- Exigences particulières</b> <b>10</b> .....	<b>83</b>
<b>5.3 Activités du prestataire</b> <b>10</b> .....	<b>83</b>
<b>5.4- Gestion des accès et contrôle permanent de la sûreté et sécurité</b> <b>10</b> .....	<b>83</b>
<b>5.4.1 Surveillance du site</b> <b>11</b> .....	<b>83</b>
<b>5.4.2 Continuité des services</b> <b>13</b> .....	<b>83</b>
<b>5.4.3 Traitement des urgences / inspections / rapports</b> <b>13</b> .....	<b>83</b>
<b>5.4.4 Ressources à mobiliser</b> <b>14</b> .....	<b>83</b>
<b>6 REUNIONS ET RAPPORTS</b> <b>14</b> .....	<b>83</b>
<b>7. PROFIL DU PRESTATAIRE</b> <b>15</b> .....	<b>83</b>
<b>8 GRILLES DE SELECTION</b> <b>17</b> .....	<b>84</b>
<b>9. LIVRABLES</b> <b>17</b> .....	<b>84</b>

<b>10. SUPERVISION 18</b> .....	<b>84</b>
<b>12. DUREE DU CONTRAT 18</b> .....	<b>84</b>
<b>1. Contexte</b> .....	<b>85</b>
<b>2. Activités sur le site</b> .....	<b>86</b>
<b>3. Objet de la prestation</b> .....	<b>87</b>
<b>4. Description de la prestation</b> .....	<b>87</b>
<b>4.6 Contrôle des effectifs</b> .....	<b>91</b>
<b>4.7 Tenue des registres</b> .....	<b>91</b>
<b>4.7.1 Registre des entrées et des sorties</b> .....	<b>91</b>
<b>4.7.2 Registre des états de contrôle et des rondes</b> .....	<b>91</b>
<b>4.7.3 Registre des anomalies et incidents</b> .....	<b>92</b>
<b>5 EXIGENCES ET CONTRAINTES PARTICULIERES</b> .....	<b>92</b>
<b>5.1- Exigences particulières</b> .....	<b>92</b>
<b>5.3 Activités du prestataire</b> .....	<b>93</b>
<b>5.4- Gestion des accès et contrôle permanent de la sûreté et sécurité</b> .....	<b>93</b>
<b>5.4.1 Surveillance du site</b> .....	<b>93</b>
<b>5.4.2 Continuité des services</b> .....	<b>95</b>
<b>5.4.3 Traitement des urgences / inspections / rapports</b> .....	<b>96</b>
<b>5.4.4 Ressources à mobiliser</b> .....	<b>96</b>
<b>• Personnel clé</b> .....	<b>96</b>
<b>6 REUNIONS ET RAPPORTS</b> .....	<b>97</b>
<b>7. PROFIL DU PRESTATAIRE</b> .....	<b>98</b>
<b>8 GRILLES DE SELECTION</b> .....	<b>100</b>
<b>9. LIVRABLES</b> .....	<b>107</b>
<b>10. SUPERVISION</b> .....	<b>107</b>

<b>12. DUREE DU CONTRAT .....</b>	<b>108</b>
<b>Section VII. Cahier des Clauses administratives générales .....</b>	<b>110</b>
<b>1. Définitions.....</b>	<b>116</b>
<b>2. Documents contractuels.....</b>	<b>118</b>
<b>3. Pratiques interdites .....</b>	<b>118</b>
<b>4. Interprétation.....</b>	<b>124</b>
<b>5. Langue .....</b>	<b>125</b>
<b>6. Groupement, Consortium ou Association .....</b>	<b>125</b>
<b>7. Eligibilité.....</b>	<b>125</b>
<b>8. Notifications .....</b>	<b>126</b>
<b>9. Droit applicable .....</b>	<b>126</b>
<b>10. Règlement des différends .....</b>	<b>126</b>
<b>11. Inspections et audit par la Banque .....</b>	<b>128</b>
<b>12. Etendue des Services .....</b>	<b>128</b>
<b>13. Lieux.....</b>	<b>128</b>
<b>14. Représentants désignés .....</b>	<b>128</b>
<b>15. Impôts et taxes .....</b>	<b>128</b>
<b>16. Entrée en vigueur du Marché .....</b>	<b>128</b>
<b>17. Commencement des Services.....</b>	<b>129</b>
<b>18. Date d'achèvement prévue.....</b>	<b>129</b>
<b>19. Avenant.....</b>	<b>129</b>
<b>20. Force Majeure .....</b>	<b>129</b>
<b>21. Résiliation .....</b>	<b>130</b>
<b>22. Suspension du prêt.....</b>	<b>132</b>
<b>23. Paiement à la suite de la résiliation .....</b>	<b>132</b>

<b>24. Dispositions générales.....</b>	<b>132</b>
<b>25. Informations confidentielles .....</b>	<b>133</b>
<b>26. Assurance à la charge du Prestataire .....</b>	<b>133</b>
<b>27. Actions du Prestataire nécessitant l'approbation préalable de l'Autorité contractante .....</b>	<b>133</b>
<b>28. Obligations en matière de rapports .....</b>	<b>133</b>
<b>29. Propriété des documents préparés par le Prestataire.....</b>	<b>133</b>
<b>30. Pénalités de retard.....</b>	<b>134</b>
<b>31. Garantie de bonne exécution .....</b>	<b>134</b>
<b>32. Description du Personnel.....</b>	<b>135</b>
<b>33. Retrait et/ou Remplacement du Personnel.....</b>	<b>135</b>
<b>34. Assistance et exemptions .....</b>	<b>136</b>
<b>35. Modifications aux lois et règlements .....</b>	<b>136</b>
<b>36. Services et installations.....</b>	<b>136</b>
<b>37. Rémunération Forfaitaire.....</b>	<b>136</b>
<b>38. Montant du Marché.....</b>	<b>136</b>
<b>39. Paiement de Services Supplémentaires.....</b>	<b>136</b>
<b>40. Conditions des paiements.....</b>	<b>136</b>
<b>41. Révision des Prix .....</b>	<b>137</b>
<b>42. Prestations en régie .....</b>	<b>138</b>
<b>43. Identification des défauts .....</b>	<b>138</b>
<b>44. Correction des défauts et pénalité pour défaut de performance.....</b>	<b>138</b>
<b>Section VIII. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP) .....</b>	<b>140</b>
<b>1. Modèle de Notification d'intention d'attribution .....</b>	<b>144</b>
<b>2. Formulaire de Divulgence du bénéficiaire effectif .....</b>	<b>144</b>

<b>3. Modèle de Lettre de Notification d'Attribution de Contrat</b>	<b>.....144</b>
<b>4. Acte d'Engagement</b>	<b>.....144</b>
<b>6. Modèle de garantie de restitution d'avance</b>	<b>.....144</b>

## Section VII. Cahier des Clauses administratives générales

### A. Dispositions générales

#### 1. Définitions

- 1.1 Chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Marché, les termes ci-après ont les significations suivantes :
- (a) Conciliateur : la personne nommée dans le CCAP, désignée conjointement par l'Autorité Contractante et par le Prestataire en vue de résoudre les différends en première instance, conformément aux dispositions de la sous Clause 10.2 ci-après.
  - (b) Programme d'activités : le Programme d'activités chiffré et complété inclus dans la Soumission, décrivant le détail des services à la charge du Prestataire.
  - (c) Banque : la Banque Interaméricaine de Développement, (BID) ou tout fonds administré par la Banque
  - (c) Date d'achèvement : la date d'achèvement des Services par le Prestataire, certifiée par l'Autorité contractante.
  - (d) Marché : l'Acte d'engagement signé par l'Autorité Contractante et le Prestataire, ainsi que les Documents contractuels qui y sont indiqués, et les annexes et autres documents qui y sont incorporés par référence appropriée.
  - (e) Documents contractuels : les documents dont la liste figure dans l'Acte d'engagement, y compris tous avenants, le cas échéant.
  - (f) Prestataire : une personne physique ou morale, ou une entité publique, ou une combinaison des précédents, dont la Soumission en vue d'exécuter les Services a été acceptée par l'Autorité contractante.
  - (g) CCAG : Cahier des Clauses administratives générales.
  - (h) Montant du Marché : le prix à payer au Prestataire par l'Autorité Contractante pour la réalisation des

Services, comme indiqué dans l'Acte d'engagement, sous réserves de tout addition ou ajustement en conformité au Marché.

- (i) Prestations en régie : constituées d'intrants payés sur une base horaire ou journalière au titre du temps des employés et de l'utilisation des équipements du Prestataire, et sur la base de quantités de matériaux mises en œuvre.
- (j) Autorité contractante : la partie qui contracte le Prestataire en vue d'exécuter les Services, identifiée dans le CCAP.
- (k) CCAP : Cahier des Clauses administratives particulières du Marché par le moyen desquelles les Conditions Générales du Marché peuvent être amendées.
- (l) Gouvernement : le Gouvernement du pays de l'Autorité contractante ;
- (m) Membre du groupement : si le Prestataire est constitué par plusieurs entités juridiques, l'une quelconque de ces entités juridiques et Membres du groupement : toutes ces entités juridiques ; Mandataire du groupement : l'entité juridique nommée dans le CCAP comme étant autorisée par les Membres à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations du Prestataire envers l'Autorité Contractante au titre du présent Marché ;
- (n) Partie : l'Autorité Contractante ou le Prestataire, selon le cas ; et Parties : l'Autorité Contractante et le Prestataire.
- (o) Personnel : les personnes engagées en tant qu'employés par le Prestataire ou par un de ses Sous-traitants, et affectées à l'exécution de tout ou partie des Services ;
- (p) Spécifications : les spécifications des services faisant partie de la soumission présentée par le Prestataire à l'Autorité contractante.
- (q) Sous-traitant : une personne physique ou morale ou une entité publique, ou une combinaison des

précédents, qui a souscrit un marché avec le Prestataire en vue d'exécuter une partie des Services.

- (r) Services : les prestations que le Prestataire doit réaliser pour le compte de l'Autorité contractante en vertu du Marché, comme définis à l'Annexe A et selon les Spécifications et le Programme d'activités inclus dans la soumission du Prestataire.
- (s) "Jour" signifie un jour calendaire.

## 2. Documents contractuels

- 2.1 Sous réserve de l'ordre de priorité établi dans l'Acte d'engagement, tous les documents constituant le Marché (et toutes leurs parties) sont corrélatifs, complémentaires et s'expliquent mutuellement l'un l'autre. Le Marché doit être lu comme un tout.

## 3. Pratiques interdites

- 3.1 La Banque exige que tous les Emprunteurs (y compris les Bénéficiaires de dons), les organismes d'exécution et les organismes contractants, ainsi que toutes les entreprises, entités et personnes physiques qui soumissionnent pour un projet financé par la Banque ou qui participent à un tel projet, y compris, entre autres, les candidats, les soumissionnaires, les entrepreneurs, les sociétés de conseil, les consultants individuels (incluant leurs dirigeants, employés et agents respectifs) respectent les normes d'éthique les plus strictes, et qu'ils signalent à la Banque<sup>4</sup> tous les cas présumés de pratiques interdites 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 d'un Contrat. Les pratiques interdites comprennent (i) les pratiques de corruption, (ii) les pratiques frauduleuses, (iii) les pratiques coercitives, (iv) les pratiques de collusion, (v) les pratiques d'obstruction, et (vi) les détournements. La BID a mis en place des mécanismes de signalement des allégations de Pratiques interdites. Toute allégation devra être soumise au Bureau de l'intégrité institutionnelle (OII) de la BID pour faire l'objet d'une enquête appropriée. La BID a également adopté des procédures de sanctions pour statuer sur de tels cas. La BID a également passé des accords avec

---

<sup>4</sup> Les informations sur la façon de présenter les allégations de Pratiques interdites, les règles applicables concernant l'enquête et les processus de sanctions, ainsi que l'accord réglementant la reconnaissance mutuelle des sanctions parmi les IFI sont disponibles sur le site Internet de la BID ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)).

d'autres Institutions financières internationales (IFI) prévoyant la reconnaissance mutuelle des sanctions imposées par leurs organismes d'application des sanctions respectifs.

(a) En vertu de la présente disposition, les définitions des Pratiques interdites sont les suivantes :

(i) Une « *pratique de corruption* » consiste à offrir, donner, recevoir ou solliciter directement ou indirectement quelque chose de valeur pour influencer indûment les actions d'une autre partie ;

(ii) Une « *pratique de fraude* » désigne tout acte ou omission, y compris une déclaration inexacte, qui sciemment ou inconsidérément, induit ou tente d'induire en erreur une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre ou d'éviter une obligation ;

(iii) Une « *pratique de coercition* » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à toute partie ou à la propriété d'une partie afin d'influencer indûment les actions d'une partie ;

(iv) Une « *pratique de collusion* » désigne un arrangement entre deux parties ou plus afin de parvenir à une fin illégitime, y compris en influençant indûment les actions d'une autre partie ; et

(v) Une « *pratique d'obstruction* » consiste à :

(i) détruire, falsifier, modifier ou dissimuler des éléments de preuve importants pour une enquête du Groupe BID ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs, dans le but de faire obstacle à une enquête du Groupe BID ;

(ii) menacer, harceler ou intimider toute partie afin de l'empêcher de révéler sa connaissance de questions se rapportant à l'enquête du Groupe BID ou de poursuivre l'enquête ; ou

(iii) agir de façon à entraver l'exercice des droits contractuels d'audit ou d'inspection du Groupe BID en vertu du paragraphe (f) ci-dessous ou l'accès à l'information.

(vi) Un « *détournement de fonds* » désigne l'utilisation du financement ou des ressources du Groupe BID à

des fins inappropriées ou non autorisées, commise soit intentionnellement, soit par imprudence.

(b) Si la BID détermine qu'à n'importe quel stade de la passation de marché ou de l'exécution d'un contrat, une entreprise, entité ou personne soumissionnant pour ou participant à une activité financée par la BID, y compris, entre autres, les candidats, les prestataires /soumissionnaires, les prestataires, les entrepreneurs, les consultants, le personnel, les sous-traitants, les sous-consultants, les prestataires de service, les concessionnaires, les Emprunteurs (y compris les Bénéficiaires de dons), les Organismes d'exécution et les Organismes contractants (y compris leurs dirigeants, employés et représentants respectifs, qu'ils soient expressément ou implicitement leurs représentants) se sont livrés à une Pratique Interdite, la BID peut :

(i) ne pas financer une proposition d'attribution d'un marché pour des travaux, des biens et des services connexes financés par la BID;

(ii) suspendre le décaissement de l'opération s'il est établi à un moment quelconque, qu'un employé, un agent ou un représentant de l'Emprunteur, d'un Organisme d'exécution ou d'un Organisme contractant s'est livré à une Pratique Interdite ;

(iii) déclarer la passation de marché non conforme et annuler la fraction du prêt ou du don alloué à un contrat, et/ou en accélérer le remboursement, lorsqu'il y a des preuves que le représentant de l'Emprunteur, ou du Bénéficiaire d'un don, n'a pas pris les mesures correctives nécessaires (y compris, entre autres, l'envoi d'une notification adéquate à la BID dès la prise de connaissance de la Pratique interdite), dans un délai jugé raisonnable par la BID ;

(iv) émettre à l'encontre de l'entreprise, l'entité ou la personne, une réprimande sous la forme d'une lettre officielle désavouant son comportement ;

(v) déclarer qu'une entreprise, entité ou personne, est exclue, définitivement ou pour une période déterminée, de l'attribution ou de la participation à des activités financées par la BID ;

(vi) imposer d'autres sanctions qu'elle juge appropriées, notamment la restitution des fonds et des amendes correspondant au remboursement des frais liés aux enquêtes et aux procédures prévues dans les Procédures

de Sanction. Ces autres sanctions peuvent être imposées en plus ou au lieu des sanctions susmentionnées (les sanctions "susmentionnées" sont la réprimande et l'exclusion/l'inéligibilité) ;

(vii) étendre les sanctions imposées à toute personne, entité ou entreprise qui, directement ou indirectement, possède ou contrôle une entité sanctionnée, est détenue ou contrôlée par une entité sanctionnée ou fait l'objet d'une propriété ou d'un contrôle commun avec une entité sanctionnée, ainsi qu'aux personnels dirigeants, employés, affiliés ou représentants ou agents d'une entité sanctionnée qui possèdent également une entité sanctionnée et/ou exercent un contrôle sur une entité sanctionnée, même s'il n'a pas été conclu que ces parties se sont engagées directement dans une Pratique interdite ; et/ou

(viii) déférer l'affaire aux autorités chargées de veiller au respect de la loi.

(c) Les dispositions de l'article 3.1 (b)(i) et (ii) sont également applicables lorsque lesdites parties ont été temporairement exclues de l'attribution d'autres contrats en attendant le résultat final d'une procédure de sanctions ou autre.

(d) L'imposition de toute sanction mentionnée ci-dessus peut être ou non rendue publique, selon les politiques de la Banque.

(e) En vertu des accords qui peuvent exister entre la BID et d'autres IFI concernant l'exécution mutuelle de décisions d'exclusion, toute entreprise, entité ou personne soumissionnaire ou participant à une activité financée par la Banque, y compris, entre autres, les candidats, les soumissionnaires, les prestataires, les entrepreneurs, les consultants, le personnel, les sous-traitants, les sous-consultants, les prestataires de service, les concessionnaires, les Emprunteurs (y compris les Bénéficiaires de dons), les Organismes d'exécution ou les Organismes contractants (y compris leurs dirigeants, employés et représentants respectifs, qu'ils soient expressément ou implicitement leurs représentants) peut faire l'objet de sanctions. Aux fins de ce paragraphe, le terme « sanction » signifie toute exclusion, toute condition sur la future passation de marchés ou toute action publique entreprise en réponse à la violation du cadre applicable d'une IFI pour répondre aux allégations de Pratiques Interdites.

(f) La BID exige que les candidats, soumissionnaires, prestataires et leurs représentants, entrepreneurs, consultants, le personnel, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services et concessionnaires autorisent la BID à examiner tout compte, tout dossier et autres documents liés à la soumission des offres et à l'exécution du contrat ainsi qu'à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la BID. Les candidats, les soumissionnaires, les prestataires et leurs représentants, entrepreneurs, consultants, le personnel, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services et concessionnaires doivent collaborer pleinement avec la BID dans ses enquêtes. La BID exige également que les candidats, soumissionnaires, prestataires et de leurs représentants, des entrepreneurs, des consultants, du personnel, des sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services et concessionnaires : (i) conservent tous les documents et dossiers liés aux activités financées par la BID pendant sept (7) ans après l'achèvement des travaux prévus dans le contrat en question ; (ii) fournissent tout document nécessaire pour toute enquête menée portant sur des allégations de Pratiques interdites ; et (iii) mettent à la disposition de la BID, les employés ou représentants des candidats, soumissionnaires, prestataires et leurs agents entrepreneurs, consultants, sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services ou concessionnaires ayant connaissance des activités financées par la BID afin qu'ils puissent répondre aux questions posées par le personnel de la BID ou par tout enquêteur, agent, auditeur ou consultant dûment désigné aux fins de l'enquête. Si le candidat, le soumissionnaire, le fournisseur et son représentant, l'entrepreneur, le consultant, le personnel, sous-traitant, sous-consultant, prestataire de services ou concessionnaire ne coopère et/ou ne se conforme pas à la demande de la BID, ou s'il fait de quelque autre manière que ce soit obstruction à l'enquête, la BID, à sa seule discrétion, peut prendre des mesures appropriées à l'encontre du candidat, du soumissionnaire, du fournisseur et de son représentant, entrepreneur, consultant, personnel, sous-traitant, sous-consultant, prestataire de services ou concessionnaire.

(g) Lorsqu'un Emprunteur acquiert des biens, des travaux ou des services autres que des services de conseil directement auprès d'un organisme spécialisé, toutes les dispositions de la clause 3 concernant les Pratiques Interdites et les sanctions correspondantes s'appliquent dans leur intégralité aux

candidats, soumissionnaires, aux prestataires et à leurs représentants, aux entrepreneurs, aux consultants, au personnel, aux sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services ou concessionnaires (y compris leurs dirigeants, employés et représentants respectifs, qu'ils soient expressément ou implicitement leurs représentants), ou toute autre entité ayant signé des contrats avec ledit organisme spécialisé pour la fourniture desdits biens, travaux ou services autres que des services de conseil en lien avec les activités financées par la Banque. La BID garde le droit d'exiger de l'Emprunteur qu'il invoque des recours tels que la suspension ou la résiliation du contrat. Les organismes spécialisés sont tenus de consulter la liste des entreprises ou personnes suspendues ou exclues tenue par la BID. En cas de signature par un organisme spécialisé d'un contrat ou d'un bon de commande avec une entreprise ou une personne suspendue ou exclue par la BID, cette dernière ne financera pas les dépenses y afférentes et prendra d'autres mesures appropriées, le cas échéant.

3.2 Le Fournisseur, y compris, dans tous les cas, ses directeurs, son personnel clé, ses principaux actionnaires, le personnel proposé et ses agents, représente et garantit :

- (a) qu'ils ont lu et compris la définition des Pratiques interdites de la Banque et les sanctions applicables en vertu des Procédures de Sanction;
- (b) qu'ils ne se sont livrés à aucune Pratique interdite telle que définie dans le présent document pendant la sélection, la négociation, l'attribution ou l'exécution du Marché;
- (c) qu'ils n'ont pas représenté faussement, ni caché aucun fait significatif au cours des processus de passation de marché, de négociation du Contrat ou durant l'exécution du Contrat ;
- (d) que ni eux, ni leurs représentants ou agents, sous-traitants, dirigeants, personnels clés ou actionnaires principaux n'ont été déclarés inéligibles à l'attribution d'un Marché financé par la Banque;
- (e) que la totalité des commissions, frais d'agent, paiements auxiliaires ou accords de partage des recettes relatifs aux activités financées par la Banque ont été divulgués ; et

- (f) qu'ils reconnaissent que la violation de l'une de ces déclarations peut constituer une base pour l'adoption par la Banque d'une ou de plusieurs des mesures énoncées à l'article 3.1 (b).

#### 4. Interprétation

- 4.1 Si le contexte l'exige, le singulier inclura le pluriel et le pluriel inclura le singulier.

4.2 ***Intégralité des conventions***

Le Marché représente la totalité des dispositions contractuelles sur lesquelles se sont accordés l'Autorité contractante et le Prestataire relativement à son objet, et il remplace toutes communications, négociations et accords (écrits comme oraux) conclus entre les Parties en la matière avant la date du Marché.

4.3 ***Modification***

Les modifications et autres avenants au Marché ne pourront entrer en vigueur que s'ils sont faits par écrit, datés, qu'ils se réfèrent expressément au Marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des Parties.

4.4 ***Absence de renonciation***

- (a) Sous réserve des dispositions de l'alinéa (b) ci-après, aucune relâche, abstention, retard ou indulgence de l'une des Parties pour faire appliquer l'un quelconque des termes et conditions du Marché, ou le fait que l'une des Parties accorde un délai supplémentaire à l'autre, ne saurait préjuger de, affecter ou restreindre les droits dévolus à cette partie par le Marché ; de même, la renonciation de l'une des Parties à demander réparation pour toute infraction au Marché ne saurait valoir renonciation à toute demande de réparation pour infraction ultérieure ou persistante du Marché.

- (b) Toute renonciation aux droits, pouvoirs ou recours d'une Partie en vertu du marché devra être effectuée par écrit, être datée et signée par

un représentant autorisé de la Partie accordant cette renonciation, et préciser le droit faisant l'objet de cette renonciation et l'étendue de cette renonciation.

#### 4.5 **Divisibilité**

Si une quelconque disposition ou condition du Marché est interdite ou rendue invalide ou inapplicable, cette interdiction, invalidité ou inapplicabilité ne saurait affecter la validité ou le caractère exécutoire des autres clauses et conditions du marché.

### 5. Langue

5.1 Le Marché, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant le dossier de candidature, échangés entre le Prestataire et l'Autorité contractante seront rédigés dans la langue indiquée dans le **CCAP**. Les documents complémentaires et les imprimés qui font partie du Marché peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue indiquée, auquel cas, aux fins d'interprétation du Marché, la traduction fera foi.

5.2 Le Prestataire prendra en charge les coûts de traduction dans la langue du Marché, le cas échéant, ainsi que les risques afférents à l'exactitude de la traduction de tout document fourni par le Prestataire.

### 6. Groupement, Consortium ou Association

6.1 Si le Prestataire est un groupement d'entreprises, un consortium ou une association (GECA), les membres partenaires seront conjointement et solidairement tenus envers l'Autorité contractante de respecter les dispositions du Marché et devront désigner une de ces entreprises pour agir en qualité de mandataire commun avec pouvoir d'engager le GECA. La composition ou la constitution du GECA ne pourra être modifiée sans le consentement préalable de l'Autorité contractante.

### 7. Eligibilité

7.1 Le Prestataire et ses sous-traitants, doivent avoir la nationalité de pays membres de la Banque. Un Prestataire ou sous-traitants sera réputé avoir la nationalité d'un pays membre s'il remplit les conditions ci-après :

(a) Une personne physique est réputée de la nationalité d'un pays membre si elle répond à l'une des conditions suivantes :

- (i) Elle est ressortissante d'un pays membre de la Banque, ou
  - (ii) Elle est domiciliée dans un pays membre en tant que résident réel et légal et elle est légalement autorisée à travailler dans le pays où elle est ainsi domiciliée.
- (b) Une personne morale est réputée de la nationalité d'un pays si elle répond aux deux conditions suivantes :
- (i) elle a été légalement constituée dans un pays membre de la Banque ; et
  - (ii) plus de cinquante (50) pourcent du capital est détenu par des personnes physiques ou morales de pays membres de la Banque.
- 7.2 Tous les membres d'un groupement et tous les sous-traitants doivent remplir les critères ci-avant.
- 7.3 Tous les biens et services faisant l'objet du Marché et financés par la Banque devront provenir de pays éligibles.
- 8. Notifications**
- 8.1 Toute notification envoyée à l'une des Parties par l'autre Partie en vertu du Marché doit être adressée par écrit à l'adresse spécifiée dans le **CCAP**. L'expression « par écrit » signifie transmises par voie écrite avec accusé de réception.
- 8.2 Une notification prend effet à la date à laquelle elle est remise ou à sa date d'entrée en vigueur, la seconde de ces dates à échoir étant retenue.
- 9. Droit applicable**
- 9.1 Le Marché est régi et interprété conformément au droit du pays de l'Autorité contractante, ou autre juridiction indiqué dans le **CCAP**.
- 10. Règlement des différends**
- 10.1 L'Autorité contractante et le Prestataire feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe, tout désaccord ou litige entre eux ou en rapport avec le Marché. L'Autorité contractante et le Prestataire nommeront un Conciliateur avant la date indiquée au **CCAP**. L'accord de nomination entre les Parties et le Conciliateur inclura par référence les Conditions générales applicables au contrat du Conciliateur annexé au présent

- CCAG, ainsi que tout amendement y afférent accepté conjointement par eux.
- 10.2 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles, durant l'exécution des Services ou après leur achèvement, sera soumis au Conciliateur dans un délai de 14 jours suivant notification du différend par l'une des Parties à l'autre Partie.
- 10.3 Le Conciliateur rendra une décision par écrit dans un délai de 28 jours suivant la réception d'une notification de différend.
- 10.4 Le Conciliateur sera rémunéré au tarif stipulé dans le **CCAP**, en sus des dépenses remboursables dont la nature est spécifiée dans le **CCAP**; le coût sera divisé à part égale entre l'Autorité contractante et le Prestataire, quelle que soit la décision rendue par le Conciliateur. Chaque Partie pourra renvoyer la décision du Conciliateur à un Arbitre unique dans un délai de 28 jours suivant la décision écrite du Conciliateur. Si aucune des deux parties ne renvoie la décision à l'arbitrage dans le délai de 28 jours ci-dessus, la décision du Conciliateur sera définitive et exécutoire.
- 10.5 En cas de démission ou d'incapacité du Conciliateur, ou si l'Autorité contractante et le Prestataire conviennent que le Conciliateur ne s'acquitte pas de ses fonctions conformément aux dispositions du Marché, un nouveau Conciliateur sera nommé conjointement par l'Autorité contractante et par le Prestataire ou, si les deux parties n'arrivent pas à un accord dans les trente (30) jours, par l'Autorité de désignation figurant au **CCAP**, à la demande de l'une des parties, dans les 14 jours de réception de ladite demande.
- 10.6 L'arbitrage se déroulera conformément aux procédures d'arbitrage spécifiées dans le **CCAP**.
- 10.7 Nonobstant toute référence à l'arbitrage :
- (a) les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et
  - (b) l'Autorité contractante paiera au Prestataire toute dépense qui lui sera due.

- 11. Inspections et audit par la Banque** 11.1 Le Prestataire doit permettre à la Banque et/ou à toute autre personne désignée par elle d'inspecter l'ensemble des comptes et registres comptables du Prestataire qui sont liés au processus de passation de marché et à l'exécution du Marché. Il devra en outre permettre les audits qui seront réalisés par le biais d'auditeurs désignés par la Banque, si la Banque le demande. L'attention du Prestataire et de ses Sous-traitants et consultants est attirée sur les dispositions de la clause 3 (Pratiques interdites) selon lequel toute action entravant de manière significative les activités de la Banque en matière d'inspection et d'audit tels que mentionnés dans la présente clause 11 constitue une pratique interdite et pourra conduire à la résiliation du Marché (ainsi qu'à la déclaration d'inéligibilité, conformément aux procédures applicables de la Banque).
- 12. Etendue des Services** 11.1 Les Services à fournir sont définis dans le Programme d'activités.
- 13. Lieux** 13.1 Les Services seront réalisés sur les lieux indiqués dans l'Annexe A ou dans les Spécifications et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en de tels lieux que l'Autorité contractante approuvera.
- 14. Représentants désignés** 14.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent Marché par l'Autorité contractante ou par le Prestataire, sera effectuée ou établie par les représentants indiqués dans le **CCAP**.
- 15. Impôts et taxes** 15.1 Le Prestataire, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le Prix du Marché.
- 15.2 si, dans le pays de l'Autorité contractante, le Prestataire peut prétendre à des exemptions, réductions, abattements ou privilèges en matière fiscale, l'Autorité contractante fera tous ses efforts pour lui permettre d'en bénéficier au maximum.

## **B. Commencement, achèvement, amendement, et résiliation du Marché**

- 16. Entrée en vigueur du Marché** 16.1 Le Marché entrera en vigueur à la date à laquelle le Marché est signé par les deux Parties ou à toute autre date ultérieure indiquée dans les **CCAP**.

- 17. Commencement des Services**      **Programme**
- 17.1 Avant le commencement des Services, le Prestataire soumettra à l'Autorité contractante pour approbation, un programme indiquant les méthodes de travail, les dispositions prises, et le calendrier de toutes les activités. Les Services devront être réalisés en accord avec le programme approuvé, mis à jour le cas échéant.
- 1.**      **Date de commencement**
- 17.2 Le Prestataire commencera l'exécution des Services trente (30) jours après la date d'entrée en vigueur du Marché ou à toute autre date indiquée dans le **CCAP**.
- 18. Date d'achèvement prévue**
- 18.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 21, le Prestataire devra avoir achevé la prestation des Services à la Date d'achèvement prévue indiquée dans le **CCAP**. Si le Prestataire n'a pas achevé la prestation des Services à la date d'achèvement prévue, il devra payer des pénalités de retard comme indiqué à la sous Clause 30.1. Dans ce cas, la Date d'achèvement sera la date à laquelle toutes les activités auront été réalisées.
- 19. Avenant**
- 19.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Marché, y compris les modifications portées au volume des Services ou au Montant du Marché, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties.
- 20. Force Majeure**
- 20.1 Le Prestataire ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du Marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du Marché est dû à un cas de Force majeure.
- 20.2 Aux fins de la présente Clause, l'expression « Force majeure » désigne un événement ou une circonstance échappant au contrôle du Prestataire, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes de l'Autorité contractante au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations,

épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

20.3 En cas de Force majeure, le Prestataire notifiera sans délai par écrit à l'Autorité contractante l'existence de celle-ci et ses motifs. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, de l'Autorité contractante, le Prestataire continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure.

20.4 Le délai de réalisation de toute action ou tâche dans le cadre du Marché par une Partie sera prolongé d'une durée égale à celle pendant laquelle cette Partie a été empêchée de réaliser cette action ou tâche du fait de la force majeure.

2. 20.5 Pendant la période où ils sont dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de force majeure, le Prestataire continue à être rémunéré conformément aux termes du Marché; il est également remboursé dans une limite raisonnable des frais supplémentaires encourus pendant ladite période aux fins de l'exécution des Services et de leur reprise à la fin de ladite période.

## 21. Résiliation

### 21.1 *Résiliation pour non-exécution*

(a) L'Autorité contractante peut, sans préjudice des autres recours qu'il détient en cas de rupture de contrat, notifier par écrit au Prestataire la résiliation pour non-exécution de la totalité ou d'une partie du Marché:

(i) si le Prestataire ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles dans les trente (30) jours suivant la réception de ladite notification ou dans le délai que l'Autorité contractante pourra avoir accepté ultérieurement par écrit; ou

(ii) si de l'avis de l'Autorité contractante, le Prestataire s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Marché.

(b) Au cas où l'Autorité contractante résilie tout ou partie du Marché, en application des dispositions de la clause 21.1(a) du CCAG, l'Autorité contractante peut acquérir, aux conditions et de la façon qui lui paraissent convenables, des services semblables à ceux non exécutés et le Prestataire sera responsable

envers l'Autorité contractante de tout coût supplémentaire qui en résulterait. Toutefois, le Prestataire continuera à exécuter le Marché dans la mesure où il n'est pas résilié.

### **21.2 Résiliation pour insolvabilité**

L'Autorité contractante peut à tout moment résilier le Marché par notification écrite adressée au Prestataire si celui-ci est déclaré en faillite ou devient insolvable. En ce cas, la résiliation se fera sans indemnisation du Prestataire, étant entendu toutefois que cette résiliation ne préjugera ni n'affectera aucun des droits ou recours que l'Autorité contractante détient ou détiendra ultérieurement.

### **21.3 Résiliation pour convenance**

L'Autorité contractante peut à tout moment résilier tout ou partie du Marché par notification écrite adressée à l'Autorité contractante pour une raison de convenance. L'avis de résiliation précisera que la résiliation intervient unilatéralement pour raison de convenance, dans quelle mesure l'exécution des tâches stipulées dans le Marché prend fin et la date à laquelle la résiliation prend effet.

### **21.4 Résiliation par le Prestataire**

Le Prestataire peut résilier le Marché par notification écrite à l'Autorité contractante effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des événements décrits aux paragraphes (a) et (b) ci-dessous :

- (a) si l'Autorité contractante ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Prestataire d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Prestataire, conformément aux dispositions du Marché, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 43.1 ci-après; ou
- (b) si, à la suite d'un cas de force majeure, le Prestataire se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours.

**22. Suspension du prêt**

22.1 Si la Banque a notifié à l'Autorité contractante qu'elle a suspendue, dans le cadre du prêt qui finance en tout ou partie l'exécution des Services, l'Autorité contractante notifiera cette suspension à le Prestataire avec des informations détaillées, y compris la date de cette notification, dans les 7 jours suivant la réception de la notification de suspension par la Banque. Si d'autres financements sont disponibles dans des monnaies appropriées pour que l'Autorité contractante puisse continuer de s'acquitter de ses paiements au Prestataire au-delà de 60 jours à compter de la date de notification de la suspension par la Banque, l'Autorité contractante fournira dans sa notification au Prestataire la preuve raisonnable de la disponibilité de tels financements. Si le Prestataire n'a pas reçu les montants qui lui sont dus dans le délai indiqué au CCAP en application de la Clause 40.1 du CCAG, le Prestataire pourra immédiatement présenter une notification de résiliation avec préavis de 14 jours.

**23. Paiement à la suite de la résiliation**

23.1 Sur résiliation du Marché conformément aux dispositions de la Clause 21 ci-dessus, l'Autorité contractante réglera au Prestataire les sommes suivantes :

- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la Clause 37.1 ci-après au titre des Services qui ont été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation; et
- (b) dans les cas de résiliation autres que ceux qui ont été définis à la Clause 21.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des Services, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Prestataire.

### **C. Obligations du Prestataire**

**24. Dispositions générales**

24.1 Le Prestataire exécutera les Services selon les Spécifications et le Programme d'activités, et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées ; pratiquera une gestion saine ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du Marché ou des Services, le Prestataire se comportera toujours en conseiller loyal de l'Autorité contractante, et il défendra en toute circonstance

les intérêts de l'Autorité contractante dans ses rapports avec les Sous-traitants ou les Tiers.

**25. Informations confidentielles**

25.1 L'Autorité contractante et le Prestataire respecteront le caractère confidentiel de tous documents, données ou autre information fournis directement ou indirectement par l'autre Partie au titre du Marché, et ne les divulgueront pas sans le consentement écrit de l'autre Partie, que ces renseignements aient été fournis avant, pendant ou après l'exécution ou la résiliation du Marché. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le Prestataire pourra donner à son(ses) sous-traitant(s) tout document, donnée et autre information qu'il recevra de l'Autorité contractante dans la mesure nécessaire pour permettre au(x) sous-traitant(s) d'effectuer son travail conformément au Marché, auquel cas le Prestataire demandera audit sous-traitant de prendre un engagement de confidentialité analogue à l'engagement imposé au Prestataire en vertu de la présente clause.

**26. Assurance à la charge du Prestataire**

26.1 Le Prestataire (a) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par l'Autorité contractante, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les **CCAP**; et (b) à la demande de l'Autorité contractante, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.

**27. Actions du Prestataire nécessitant l'approbation préalable de l'Autorité contractante**

27.1 Le Prestataire obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Autorité contractante avant de:

- (a) sous-traiter l'exécution d'une partie des Services ;
- (b) nommer les membres du Personnel non identifiés nommément à l'**Annexe C** (Personnel clé et Sous-traitants);
- (c) modifier le Programme d'activités ; et
- (d) prendre toute autre mesure spécifiée dans les **CCAP**.

**28. Obligations en matière de rapports**

28.1 Le Prestataire soumettra à l'Autorité contractante les rapports et documents indiqués en **Annexe B**, dans la forme, le nombre et les délais indiqués dans ladite annexe.

**29. Propriété des documents préparés par le Prestataire**

29.1 Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, soumis par le Prestataire pour le compte de l'Autorité contractante en application de la Clause 28, deviendront et demeureront la propriété de

l'Autorité contractante, et le Prestataire les remettra à l'Autorité contractante avant la résiliation ou l'achèvement du Marché, avec l'inventaire détaillé correspondant.

29.2 Nonobstant ce qui précède, les droits d'auteur de tous les logiciels fournis à l'Autorité contractante par le Prestataire demeureront la propriété du Prestataire ou, s'ils sont fournis directement à l'Autorité contractante ou par l'intermédiaire du Prestataire par une tierce partie, y compris par des prestataires de matériaux, les droits d'auteur desdits logiciels demeureront la propriété de ladite tierce partie.

### 30. Pénalités de retard

30.1 Le Prestataire paiera des pénalités de retard à l'Autorité contractante au taux stipulé dans le **CCAP** pour chaque jour de retard par rapport à la Date d'achèvement prévue. Le montant total des pénalités de retard ne dépassera pas le montant stipulé dans le **CCAP**. L'Autorité contractante pourra déduire le montant des pénalités des paiements dus au Prestataire. Les paiements des pénalités n'affectent pas la responsabilité du Prestataire.

30.2 Si la Date d'achèvement prévue est reportée après que des pénalités de retard ont été payées, l'Autorité contractante corrigera tout paiement excédentaire effectué par le Prestataire au titre de pénalités de retard, en ajustant le certificat de paiement suivant. Le Prestataire recevra des intérêts sur le montant excédentaire, calculés à partir de la date du paiement jusqu'à la date du remboursement au taux spécifié à la Clause 40.2.

30.3 Si le Prestataire n'a pas rectifié un Défaut dans les délais spécifiés dans la notification de l'Autorité contractante, une pénalité pour défaut de performance devra être payée par le Prestataire. Le montant de la pénalité sera calculé sous la forme d'un pourcentage du coût de rectification du Défaut, évalué comme cela est décrit dans la Clause 44.3 et dans le **CCAP**.

### 31. Garantie de bonne exécution

31.1 Si une telle garantie est exigée dans le **CCAP**, dans les vingt-huit (28) jours suivant réception de l'avis d'attribution du Marché, le Prestataire fournira une garantie au titre de la bonne exécution du Marché, pour le montant spécifié dans le **CCAP**.

31.2 Le montant de la garantie de bonne exécution sera versé à l'Autorité contractante en dédommagement de toute

perte résultant de l'incapacité du Prestataire à s'acquitter de toutes ses obligations au titre du Marché.

31.3 Si selon le CCAP, une telle garantie est exigée, elle sera libellée dans la(les) monnaie(s) du Marché ou dans une monnaie librement convertible acceptable à l'Autorité contractante, et présentée sous l'une des formes stipulées par l'Autorité contractante dans le **CCAP** ou sous toute autre forme acceptable à l'Autorité contractante.

31.4 L'Autorité contractante libérera et retournera au Prestataire la garantie de bonne exécution au plus tard vingt-huit (28) jours après la date d'achèvement des obligations incombant au Prestataire au titre de la réalisation du Marché.

#### **D. Personnel du Prestataire**

##### **32. Description du Personnel**

32.1 Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative consacrée à l'exécution des Services par les membres clés du Personnel du Prestataire sont décrits dans l'**Annexe C**. Les membres clés du Personnel et les Sous-traitants dont le nom et le titre figurent à l'Annexe C sont approuvés par l'Autorité contractante dans le cadre du Marché.

##### **33. Retrait et/ou Remplacement du Personnel**

33.1 Sauf dans le cas où l'Autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel clé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres clés du Personnel, Le Prestataire fournira une personne de qualification égale ou supérieure.

33.2 Si l'Autorité contractante (i) découvre qu'un des membres du Personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un membre du Personnel, le Prestataire devra, sur demande motivée de l'Autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables à l'Autorité contractante.

33.3 Le Prestataire ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du Personnel.

#### **E. Obligations de l'Autorité contractante**

- 34. Assistance et exemptions** 34.1 L'Autorité contractante fera son possible pour que le Gouvernement fournisse au Prestataire l'assistance et les exemptions indiquées dans le **CCAP**.
- 35. Modifications aux lois et règlements** 35.1 Si, après la date située vingt-huit (28) jours avant la date limite de dépôt des offres, le droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts des Services à la charge du Prestataire, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Prestataire augmenteront ou diminueront par accord entre les Parties, et le Montant du Marché sera ajusté en conséquence.
- 36. Services et installations** 36.1 L'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du Prestataire les services et installations indiqués dans l'**Annexe E**.
- F. Paiements effectués au Prestataire**
- 37. Rémunération Forfaitaire** 37.1 La rémunération du Prestataire n'excédera pas le Montant du Marché et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts des Sous-traitants, et autres coûts encourus par le Prestataire dans le cadre de l'exécution des Services décrits à l'Annexe A. Sauf dispositions contraires de la Clause 35, le Montant du Marché ne pourra excéder le montant indiqué à la Clause 38.1 que si les Parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément aux Clause 19.1 et 39.1 du CCAG.
- 38. Montant du Marché** 38.1 Le Montant du Marché, y compris l'avance le cas échéant, sera payé comme indiqué dans le **CCAP**.
- 39. Paiement de Services Supplémentaires** 39.1 Aux fins de la détermination de la rémunération due au titre de Services supplémentaires dont il pourra avoir été convenu conformément aux dispositions de la Clause 38.1, un sous détail du prix forfaitaire est donnée à l'Annexe D.
- 40. Conditions des paiements** 40.1 Les paiements seront effectués au Prestataire selon le calendrier présenté dans le **CCAP**. A moins que le **CCAP** n'en dispose autrement, le paiement de l'avance (avance de mobilisation, et pour matériaux et fournitures) sera effectué sur présentation par le Prestataire d'une garantie bancaire d'un même montant, qui restera valide pour la période indiquée dans le **CCAP**. Tous les autres paiements seront effectués une fois que les conditions prévues dans le **CCAP** pour ces paiements auront été

remplies et que le Prestataire aura présenté à l'Autorité contractante une facture indiquant le montant dû.

40.2 Si l'Autorité contractante n'a pas effectué le paiement prévu dans un délai de quinze (15) jours à dater de la date du paiement indiquée dans le **CCAP**, des intérêts moratoires seront versés au Prestataire pour chaque jour de retard au taux indiqué dans le **CCAP**.

#### 41. Révision des Prix

41.1 Les prix seront ajustés pour prendre en compte les fluctuations du coût des intrants seulement dans le cas où cette possibilité est prévue dans le **CCAP**. Dans l'affirmative, les montants certifiés dans chaque certificat de paiement, après déduction au titre du paiement de l'avance, seront ajustés en appliquant le facteur d'ajustement des prix applicable aux montants dus dans chaque monnaie. Une formule séparée du type indiqué ci-dessous s'applique à chaque devise du Marché :

$$P_c = A_c + B_c \text{ Lmc} / \text{Loc} + \text{Imc} / \text{loc}$$

où :

$P_c$  est le facteur d'ajustement correspondant à la portion du Prix du Marché payable dans une la monnaie "C."

$A_c$  ,  $B_c$  et  $C_c$  sont des coefficients<sup>5</sup> spécifiés dans le **CCAP**, représentant les portions ajustables et non ajustables, respectivement, du Prix du Marché payable dans la monnaie "c" ;

$Lmc$  est la valeur de l'indice en vigueur à la fin du mois concerné par la facture, et  $loc$  est la valeur de l'indice en vigueur 28 jours avant la date limite de dépôt des offres et correspondant aux salaires payables dans les deux cas dans la monnaie « c » ; et

$Imc$  est la valeur de l'indice en vigueur à la fin du mois concerné par la facture, et  $loc$  est la valeur d l'indice en vigueur 28 jours avant la date limite de dépôt des offres et correspondant aux intrants payables dans les deux cas dans la monnaie « c ».

<sup>5</sup> La somme des coefficients  $A_c$ ,  $B_c$  et  $C_c$  devrait être 1 (un) dans la formule pour chacune des monnaies. Le coefficient A, correspond à la portion non ajustable des paiements. La somme des ajustements effectués dans chaque monnaie est ajoutée au Montant du Marché.

Dans le cas où les indices et les monnaies spécifiées pour le paiement de la part en une monnaie donnée ont des pays d'origine différents de ladite monnaie, un coefficient correcteur sera spécifié au **CCAP** pour corriger les distorsions introduites de ce fait.

41.2 Si la valeur de l'indice est modifiée après qu'il ait été utilisé dans un calcul, le calcul sera corrigé et un ajustement sera apporté au certificat de paiement suivant. La valeur de l'indice sera réputée prendre en compte tous les changements des coûts dus aux fluctuations des coûts.

#### **42. Prestations en régie**

42.1 Le cas échéant, les prix de Prestations en régie figurant dans la Soumission du Prestataire seront utilisés pour le paiement de prestations supplémentaires aux Services à condition que l'Autorité contractante ait donné au préalable des instructions écrites stipulant que le travail supplémentaire serait rémunéré sur cette base.

42.2 La totalité du travail devant être rémunéré en régie sera consignée par le Prestataire sur des formulaires approuvés par l'Autorité contractante. Chaque formulaire sera vérifié et signé par le représentant de l'Autorité contractante comme indiqué à la Clause 14.1, dans les deux jours suivant la fin de ces prestations.

42.3 Le Prestataire sera payé pour ces prestations en régie sur la base des formulaires « prestations en régie » dûment signés, comme indiqué à la sous Clause 42.2.

#### **G. Contrôle de la qualité**

#### **43. Identification des défauts**

43.1 Les principes et modalités de l'inspection des Services par l'Autorité contractante sont définis dans le **CCAP**. L'Autorité contractante examinera le travail du Prestataire et le notifiera de tout défaut qu'il découvrirait. Ces vérifications n'affecteront pas les responsabilités du Prestataire. L'Autorité contractante pourra instruire le Prestataire de rechercher un défaut et de découvrir et de tester tout service qui pourrait, à son avis, présenter un défaut comme cela est défini au CCAP. La période de garantie est définie dans le **CCAP**.

#### **44. Correction des défauts et pénalité pour défaut de performance**

44.1 L'Autorité contractante notifiera au Prestataire tout défaut avant la fin du Marché. La période de garantie sera prolongée jusqu'à correction du défaut.

- 44.2 Chaque fois qu'une notification de défaut lui sera remise, le Prestataire corrigera le défaut dans le délai spécifié dans la notification de l'Autorité contractante.
- 44.3 Si le Prestataire ne rectifie pas un défaut dans le délai spécifié dans la notification de l'Autorité contractante, celui-ci évaluera le coût de la correction à apporter et fera payer ce coût par le Prestataire, et une pénalité pour défaut de performance sera calculée comme indiqué à la Clause 30.3.

### Section VIII. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)

Le CCAP supplémente et/ou modifie le CCAG. En cas de conflit, les dispositions du CCAP prévalent sur celles du CCAG.

<b>CCAG 1.1(a)</b>	N/A
<b>CCAG 1.1(j)</b>	L'Autorité Contractante est le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF), autorité hiérarchique de l'Unité Technique d'Exécution (UTE)
<b>CCAG 1.1(m)</b>	Le Mandataire du groupement (le cas échéant) est : <i>[Insérer le nom du Mandataire]</i>
<b>CCAG 5.1</b>	La langue du Marché est le français.
<b>CCAG 8.1</b>	Aux fins de <b>notification</b> , l'adresse de l'Organisme contractant est : Unité Technique d'Exécution (UTE) 12B, rue Latortue, Musseau, Port-au-Prince, Haïti. Code postal : HT6120 E-mail : <a href="mailto:ute_mef@ute.gouv.ht">ute_mef@ute.gouv.ht</a>  Aux fins de <b>notification</b> , l'adresse du Prestataire est : <i>[Indiquer l'adresse complète, téléphone, télécopie et courriel]</i>
<b>CCAG 9.1</b>	Le droit applicable est celui de la République d'Haïti.
<b>CCAG 10.1</b>	N/A
<b>CCAG 10.4</b>	N/A
<b>CCAG 10.5</b>	N/A
<b>CCAG 10.6</b>	Dans le cas d'un litige entre l'Autorité Contractante et le Prestataire, le différend sera traité à l'amiable par les deux parties. En cas d'échec de cette tentative, le requérant peut recourir au Comité de Règlement des Différends dont la procédure de saisine et le fonctionnement est traité au Titre V, Chapitre II, articles 95 à 95-5 de la loi du 10 juin 2009 (No CL 06 2009-009) fixant les règles générales relatives aux Marchés Publics et aux Conventions de Concession d'Ouvrages de Service Public.  Tout différend ou conflit irréductible, découlant du présent contrat ou en relation avec celui-ci et qui ne serait pas réglé à l'amiable par

	le Comité de Règlement des Différends sera définitivement tranché par la Juridiction haïtienne compétente
<b>CCAG13.1</b>	Lieux : Le Site du Projet est : le Parc Industriel de Caracol, Nord-est, Haïti # 14, route de Caracol
<b>CCAG 14.1</b>	Les Représentants désignés sont : Pour l'Autorité Contractante : Le Directeur Exécutif de l'Unité Technique d'Exécution du MEF Ou toute autre personne désignée ultérieurement par écrit. Pour le Prestataire : <i>[à insérer lors de la signature du Marché]</i> Ou toute autre personne désignée ultérieurement par écrit.
<b>CCAG 16.1</b>	La date d'entrée en vigueur du Marché est : La date mentionnée dans l'Ordre de service.
<b>CCAG 17.2</b>	La Date de commencement des Services est : La date mentionnée dans l'Ordre de service
<b>CCAG 18.1</b>	La Date d'achèvement prévue est : douze (12) mois à partir de la date mentionnée dans l'Ordre de service.

<b>CCAG 26.1</b>	<p>Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale en conformité avec la législation haïtienne en vigueur ;</li> <li>b) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le Prestataire, Sous-traitants et leur Personnel, dans le pays de l'Autorité Contractante, pour une couverture minimum en conformité avec la législation haïtienne en vigueur ;</li> <li>c) Assurance au tiers, pour une couverture minimum en conformité avec la législation haïtienne en vigueur ;</li> <li>d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Prestataire et de leurs Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur, et assurance vie, maladie, voyage ou autre ; et</li> </ul> <p>Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du Contrat, (ii) les biens utilisés par le Prestataire pour la fourniture des Services, et (iii) les documents préparés par le Prestataire pour l'exécution des Services.</p>
<b>CCAG 27.1(d)</b>	Les autres mesures sont : <i>Sans objet</i>
<b>CCAG 30.1</b>	Le taux de pénalité de retard est : sans objet
<b>CCAG 30.3</b>	Le pourcentage utilisé pour le calcul de la pénalité pour défaut de performance est : <i>Sans objet</i>
<b>CCAG 31.1</b>	<p>Une Garantie de bonne exécution est exigée.</p> <p>Le montant de la Garantie de bonne exécution est de : 5%</p>
<b>CCAG 31.3</b>	<p>La garantie de bonne exécution sera sous la forme d'une garantie bancaire.</p> <p>La garantie de bonne exécution sera libellée dans la monnaie de l'offre</p>
<b>CCAG 34.1</b>	L'assistance et les exemptions fournies au Prestataire sont : <i>Sans Objet</i>

<b>CCAG 38.1</b>	<p>Le Montant du Marché : <i>[Insérer le(s) montant(s) et la(les) monnaie(s) lors de la signature du Marché].</i></p> <p>Le contrat sera conclu toutes taxes comprises.</p> <p>Le Prestataire est assujéti au paiement de l'impôt sur le revenu, conformément au décret du 29 septembre 2005 relatif à l'impôt sur le revenu.</p> <p>Un montant correspondant à 2% du montant de chacun de ses bordereaux sera prélevé à la source, à titre d'acompte provisionnel sur l'impôt sur le revenu. Ce montant sera versé à la Direction Générale des Impôts entre le 1er et le 15 du mois suivant le paiement du bordereau.</p> <p>Par ailleurs, conformément au décret susmentionné, le Prestataire est également tenu de prélever sur les paiements à son personnel les retenues fiscales à verser à la Direction Générale des Impôts dans les quinze (15) jours suivant lesdits paiements.</p> <p>De plus, une retenue de dix pour cent (10%) correspondant au prélèvement de la Taxe sur le chiffre d'affaires sera appliquée à chaque paiement pour être versée à la Direction Générale des Impôts, en vertu de l'article 9 de la Loi de finance 2013-2014.</p>
<b>CCAG 40.1</b>	<p>Les paiements seront effectués sur une base mensuelle.</p> <p>Avance pour la mobilisation, matériaux et fournitures : vingt pour cent (20%) du Montant du Marché seront versés à la date du commencement des Services sur présentation d'une garantie bancaire d'un même montant.</p>
<b>CCAG 40.2</b>	<p>Les paiements seront effectués dans un délai de trente (30) jours ouvrables après la réception de la facture accompagnée du rapport mensuel dûment signé par la Direction de la Sécurité Civile et des Secours du PIC, et dans un délai de quarante-cinq (45) jours dans le cas du dernier paiement.</p> <p>Au-delà de quarante (40) jours calendaires qui suivent la présentation d'une demande de règlement, l'Autorité Contractante paiera des intérêts au Prestataire.</p> <p>Le taux des intérêts de retard applicable sera le taux d'escompte de la Banque de la République d'Haïti augmenté de deux (2) points.</p>
<b>CCAG 41.1</b>	<p>Le Marché n'est pas sujet à des ajustements de prix.</p>

**SECTION IX. FORMULAIRES DU CONTRAT**

**Liste des formulaires**

<b>1. Modèle de Notification d'intention d'attribution.....</b>	<b>145</b>
<b>2. Formulaire de Divulgence du bénéficiaire effectif.....</b>	<b>150</b>
<b>3. Modèle de Lettre de Notification d'Attribution de Contrat .....</b>	<b>153</b>
<b>4. Acte d'Engagement .....</b>	<b>154</b>
<b>6. Modèle de garantie de restitution d'avance.....</b>	<b>157</b>

## 1. Modèle de Notification d'intention d'attribution

**[La Notification d'intention d'attribution doit être adressée à chacun des Soumissionnaires ayant remis une offre.]**

**Le destinataire doit être le représentant autorisé du Soumissionnaire].**

A l'attention du représentant autorisé du Soumissionnaire

Nom : [insérer le nom du représentant autorisé du Soumissionnaire]

Adresse : [insérer l'adresse du représentant autorisé du Soumissionnaire]

Téléphone : [insérer téléphone du représentant autorisé du Soumissionnaire]

Adresse courriel : [insérer adresse courriel du représentant autorisé du Soumissionnaire]

**[IMPORTANT : insérer la date de transmission de la présente Notification à tous les Soumissionnaires. La Notification doit être envoyée à tous les Soumissionnaires simultanément, c'est-à-dire à la même date et dans le même temps, dans toute la mesure du possible].**

**DATE D'ENVOI :** La présente Notification est envoyée par : [courriel/télécopie] le [date] (heure locale).

### Notification d'intention d'attribution

**Autorité Contractante :** le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF), autorité hiérarchique de l'Unité Technique d'Exécution (UTE) à qui la Maitrise d'Ouvrage a été déléguée

**Intitulé du Contrat :** Fourniture de service de sécurité et de gardiennage au Parc Industriel Caracol

**Pays :** République d'Haïti

**Prêt No. / :** 5390/GR-HA

**AON No:** AON-SP-PIP V-005

Par la présente Notification de l'intention d'attribution (la Notification) nous vous informons de notre décision d'attribuer le Marché ci-dessus. L'envoi de la Notification marque le commencement du Délai de suspension. Durant ledit délai, il vous est possible de :

- (a) demander un débriefing concernant l'évaluation de votre Proposition, et/ou
- (b) soumettre une Protestation concernant la passation du marché, portant sur la décision d'attribuer le marché.

### 1. Soumissionnaire retenu

**Nom :** [insérer le nom du Soumissionnaire retenu]

**Adresse :** [insérer l'adresse du Soumissionnaire retenu]

**Prix du Contrat :** [insérer le prix du Contrat du Soumissionnaire retenu]

**2. Autres Soumissionnaires [INSTRUCTIONS : insérer les noms de tous les Soumissionnaires ayant remis une Offre. Lorsque le prix de l'offre a été évalué, indiquez le prix évalué de chaque Offre, ainsi que le prix de chaque Offre tel que lu en séance d'ouverture.]**

Nom du Soumissionnaire	Prix de l'Offre	Prix évalué de l'Offre
[insérer le nom]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]
[insérer le nom]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]
[insérer le nom]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]
[insérer le nom]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]
[insérer le nom]	[Prix de l'Offre]	[Prix évalué de l'Offre]

**3. Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Offre n'a pas été retenue**

**[INSTRUCTIONS : indiquer le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) l'Offre du Soumissionnaire n'a pas été retenue. NE pas fournir : (a) une comparaison point par point avec une Offre concurrente, ou (b) des renseignements identifiés comme confidentiels par le Soumissionnaire dans son Offre.]**

#### 4. Meilleure Offre Finale ou Négociations

Conformément à l'alinéa 38.1 des IS, lors de l'évaluation des offres, ou conformément à l'alinéa 38.2 des IS, la méthode suivante a été utilisée pour l'attribution finale du présent contrat :

- Meilleure et dernière offre
- Négociations
- Aucune des deux méthodes

L'Autorité Indépendante d'Assurance de la Probité sera : \_\_\_\_\_

#### Comment demander un débriefing

**DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite pour demander un débriefing est minuit le [insérer la date] (heure local).**

Vous pouvez demander un débriefing concernant les résultats de l'évaluation de votre Offre. Si vous désirez demander un débriefing, votre demande écrite doit être présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la présente Notification d'intention d'attribution.

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

**Nom :** [insérer le nom complet de la personne]

**Titre/position :** [insérer le titre/la position]

**Agence :** [insérer le nom de l'Autorité Contractante]

**Adresse courriel :** [insérer adresse courriel]

**Télécopie :** [insérer No télécopie] **omettre si non utilisé**

Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai de 3 jours ouvrables, nous accorderons le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. Dans le cas où il ne nous serait pas possible d'accorder un débriefing dans ce délai, le délai de suspension sera prorogé jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Dans un tel cas, nous vous informerons par le moyen le plus rapide de la prolongation du délai de suspension et confirmerons la date à laquelle le délai de suspension prorogé expirera.

Le débriefing peut être par écrit, par téléphone, vidéo-conférence ou en personne. Nous vous informerons par écrit et dans les meilleurs délais de la manière dont le débriefing aura lieu, en confirmant la date et l'heure.

Lorsque la date limite de demande d'un débriefing est expirée, vous pouvez cependant demander un débriefing. Dans un tel cas, nous accorderons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d'attribution du Contrat.

## 5. Comment présenter une Protestation

**Date et heure limites : l'heure et la date limite pour présenter une Protestation est minuit le [insérer la date] (heure locale).**

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

**Nom :** [insérer le nom complet de la personne]

**Titre/position :** [insérer le titre/la position]

**Agence :** [insérer le nom de l'Autorité Contractante]

**Adresse courriel :** [insérer adresse courriel]

**Télécopie :** [insérer No télécopie] **omettre si non utilisé**

A ce stade du processus de passation du marché, vous pouvez soumettre une Protestation relative à la passation des marchés au sujet de la décision d'attribution du marché. Il n'est pas nécessaire que vous ayez demandé ou reçu un débriefing avant de présenter une Protestation. Votre Protestation doit être présentée durant de délai de suspension et reçue par nous avant l'expiration dudit délai de suspension.

En résumé, les quatre exigences ci-après sont essentielles :

1. Vous devez être une « partie intéressée ». Dans le cas présent, cela signifie un Soumissionnaire ayant remis une Offre dans le cadre de ce processus de sélection, et destinataire d'une Notification d'intention d'attribution.
2. La Protestation peut contester la décision d'attribution du marché exclusivement.
3. La Protestation doit être reçue avant la date et l'heure limites indiquées ci-avant.
4. Vous devez fournir dans la Protestation, tous les renseignements demandés aux paragraphes 2.77 à 2.81 des Politiques de la Banque relatives à la passation des marchés et à ses Annexes 1 et 3.

## 6. Délai de suspension

**DATE ET HEURE LIMITES** : l'heure et la date limite d'expiration du Délai de suspension est minuit le *[insérer la date]* (heure locale).

Le Délai de suspension est de dix (10) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la présente Notification de l'intention d'attribution.

Le Délai de suspension pourra être prorogé comme indiqué à la Section 5 ci-avant.

Pour toute question relative à la présente Notification, prière nous contacter.

**A l'attention de** : Jean Mary M. **GEORGES Junior**

**Titre/position** : Directeur Exécutif

**Client** : Unité Technique d'Exécution

**Adresse électronique** : [ute\\_mef@ute.gou.ht](mailto:ute_mef@ute.gou.ht)

## 2. Formulaire de Divulgence du bénéficiaire effectif

**INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE RETENU : SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE**

*Ce Formulaire de divulgation du bénéficiaire effectif (bénéficiaires effectifs) doit être rempli par le Soumissionnaire\* retenu. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le Soumissionnaire doit fournir un formulaire séparé pour chacun des partenaires. Les renseignements concernant les bénéficiaires effectifs doivent être à jour à la date de sa fourniture.*

*Pour les besoins de ce formulaire, un bénéficiaire effectif du Soumissionnaire est une personne morale ou physique qui possède le Soumissionnaire ou dispose du contrôle du Soumissionnaire parce qu'elle remplit une ou plusieurs des conditions ci-après :*

*détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions*

*détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote*

*détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire*

### **AON No.: AON-SP-PIP V-005**

Au : le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF), autorité hiérarchique de l'Unité Technique d'Exécution (UTE) à qui la Maitrise d'Ouvrage a été déléguée

En réponse à votre demande formulée dans la Lettre de Notification d'attribution du Marché en date du [insérer la date de la lettre de notification] de fournir les renseignements additionnels sur la propriété effective : [retenir l'option applicable et supprimer celles qui ne le sont pas]

(i) nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci-après :

Identité du propriétaire bénéficiaire effectif	détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions  (Oui / Non)	détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote  (Oui / Non)	détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire  (Oui / Non)
<i>[insérer le nom complet, la nationalité, le pays de résidence]</i>			

**OU**

(ii) nous déclarons qu'il n'y a aucun bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire

**OU**

(iii) nous déclarons être dans l'incapacité d'identifier un quelconque bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Soumissionnaire

**Nom du Soumissionnaire\*** : *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

**Nom de la personne autorisée à signer au nom du Soumissionnaire\*\*** : *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire]*

**En tant que** : *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

**En date du** \_\_\_\_\_ **jour de** *[Insérer la date de signature]*

\*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire. Dans le cas où le soumissionnaire est un groupement d'entreprises, chaque référence au "soumissionnaire" dans le formulaire de divulgation du bénéficiaire effectif (y compris dans la présente introduction) doit être lue comme faisant référence au membre du groupement d'entreprises.

\*\*La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Soumissionnaire, à joindre à l'offre.

\*\*\* Il est entendu que toute information fausse ou trompeuse fournie en relation avec cette exigence peut entraîner des actions ou des sanctions de la part de la Banque conformément à ses règles et politiques.

### 3. Modèle de Lettre de Notification d'Attribution de Marché

Date : [date]

A : [nom et adresse du Soumissionnaire retenu]

Objet : **Notification d'attribution du Marché No** . . . . .

Messieurs,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du **[date]** pour l'exécution des Services de **[nom du marché et identification]** pour le montant du Marché de **[montant en chiffres et en lettres, nom de la monnaie]**, rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires **[Supprimer « rectifié et » ou « et modifié » si seulement l'une de ces mesures s'applique. Supprimer « rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires » si des rectifications ou modifications n'ont pas été effectuées]**, est acceptée par nos services.

Il vous est demandé de fournir la garantie de bonne exécution dans les 28 jours, conformément aux CGC, en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution de la Section IX, Formulaires du Marché, et (ii) les renseignements additionnels sur la propriété effective, en conformité avec les DPAO en référence à l'alinéa 46.1 des IS, dans les 8 jours ouvrables en utilisant le Formulaire de divulgation du bénéficiaire effectif de la Section IX, Formulaires du Marché du dossier d'appel d'offres.

Signature autorisée : \_\_\_\_\_

**Jean-Mary M. GEORGES Junior**  
**Directeur Exécutif**

Nom de l'Agence d'exécution : \_\_\_\_\_

**Unité Technique d'Exécution (UTE)****Pièce jointe : Acte d'Engagement**

#### 4. Acte d'Engagement

*[Le Soumissionnaire sélectionné remplit le présent formulaire conformément aux indications en italiques]*

AUX TERMES DU PRÉSENT CONTRAT, conclu

le *[date]* jour de *[mois]* de *[année]*

ENTRE

- (1) L'État Haïtien, représenté par le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF), (ci-après dénommé « le Client »), ayant son établissement principal au # 5, rue Charles-Sumner, à Port-au-Prince, et pour titulaire, **Madame Marie D. A. Ketleen FLORESTAL**, demeurant et domicilié à Port-au-Prince, identifié aux numéros : 003-253-841-5 (NIF) et 1595008831 (NINU)d'une part, et
- (2) d'autre part : *[insérer le nom du prestataire]* \_\_\_\_\_, société constituée aux termes du droit de *[insérer le nom du Pays du Fournisseur]*, ayant ses bureaux principaux à *[insérer l'adresse du Fournisseur]* (ci-après dénommé le « prestataire »).

ATTENDU QUE l'Autorité Contractante a lancé un Appel à d'offres pour la fourniture de service de sécurité et de gardiennage au Parc Industriel de Caracol (PIC) et a accepté une offre du prestataire pour la prestation de ces Services.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Dans le présent Accord, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les Conditions du Contrat auxquelles il est fait référence.
2. L'objet du contrat consiste à fournir des services de sécurité et de gardiennage pour le Parc Industriel de Caracol (PIC) suivant les descriptions indiquées dans les termes de référence.
3. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du Contrat entre l'autorité contractante et le prestataire et être lus et interprétés à ce titre :
  - (a) La Notification d'Attribution du Marché
  - (b) la Lettre de Soumission (ou la dernière présentée par le Soumissionnaire si la procédure de Meilleure Offre Finale ou les Négociations ont été utilisées)
  - (c) Les Conditions Particulières du Contrat
  - (d) Les Conditions Générales du Contrat

- (e) Les Spécifications (y compris le bordereau des impératifs et les Spécifications techniques)
  - (f) Le Programme d'activités chiffré (ou le dernier présenté par le Soumissionnaire si la procédure de Meilleure Offre Finale ou les Négociations ont été utilisées) présentés par le Fournisseur
  - (g) tout autre document énuméré dans les CCAP comme faisant partie du Contrat.
4. En contrepartie des paiements que l'autorité contractante doit verser au prestataire, comme cela est indiqué ci-après, le prestataire convient avec l'autorité contractante par les présentes de fournir les Services, et de remédier à leurs défauts conformément à tous égards aux dispositions du Contrat.
  5. L'Autorité contractante convient par les présentes de payer au prestataire, en contrepartie des Services, et des rectifications apportées à leurs défauts, le Prix du Contrat, ou tout autre montant dû au titre des dispositions du Contrat, et ce, aux échéances et de la façon prescrite par le Contrat.
  6. Le présent contrat entrera en vigueur à compter de la date qui sera mentionnée dans l'ordre de service qui succèdera la signature du marché.
  7. Le contrat est conclu pour une durée de six (6) mois à compter de son entrée en vigueur.
  8. Le contrat est conclu pour un montant de .....
  9. Election domicile :

Pour l'autorité contractante :

Pour le prestataire :

EN FOI DE QUOI les parties au présent Contrat ont fait signer le présent Contrat conformément aux lois de *[insérer le nom du pays dont la législation est applicable au Contrat]*, les jour et année mentionnés ci-dessus.

Pour l'Autorité Contractante et en son nom

Signature : *[insérer la signature]*

en qualité de *[insérer le titre ou toute autre désignation appropriée]*

en présence de *[insérer l'identification du témoin officiel]*

Pour le Prestataire et en son nom

Signature : *[insérer la signature du (des) représentant(s) habilité(s) du Fournisseur]*

en qualité de *[insérer le titre ou toute autre désignation appropriée ]*

en présence de *[insérer l'identification du témoin officiel]*

## 6. Modèle de garantie de restitution d'avance (Garantie bancaire sur demande)

**No :** AON-SP-PIP V-005

**Garant :** \_\_\_\_\_ [nom de la banque et adresse de la banque émettrice et code SWIFT]

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l'Autorité Contractante ]

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

### Garantie de restitution d'avance No. :

Nous avons été informés que [nom du Fournisseur] (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre ») a conclu le Marché No., avec le Bénéficiaire en date du \_\_\_\_\_ pour l'exécution de [nom du marché et description des services] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance d'un montant de [insérer la somme en chiffres] [insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Donneur d'ordre, nous prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du montant de [insérer la somme en chiffres] [insérer la somme en lettres]<sup>6</sup>. La demande en paiement du Bénéficiaire doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d'ordre :

- (a) a utilisé l'avance à d'autres fins que les prestations faisant l'objet du Marché ; ou bien
- (b) n'a pas remboursé l'avance dans les conditions spécifiées au Marché, spécifiant le montant non remboursé par le Donneur d'ordre.

Toute demande au titre de la présente garantie doit être accompagnée par une attestation provenant de la banque du Bénéficiaire indiquant que l'avance mentionnée ci-dessus a été créditée au compte bancaire du Donneur d'offre portant le numéro \_\_\_\_\_ à [nom et adresse de la banque].

Le montant de la présente garantie sera réduit au fur et à mesure à concurrence des remboursements de l'avance effectués par le Donneur d'ordre tels qu'ils figurent aux décomptes mensuels dont la copie nous sera présentée. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : à la réception d'une copie du décompte indiquant que 90 (quatre-vingt-dix) pourcent du Montant du Marché (à

<sup>6</sup> Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Marché pour le paiement de l'avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Autorité Contractante.

l'exclusion des sommes à valoir) ont été approuvés pour paiement, ou à la date suivante : \_\_\_\_\_. En conséquence, toute demande de paiement au titre de cette Garantie doit nous parvenir à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a) qui est exclu par la présente.

---

*[Signature]*

***Note : Le texte en italique doit être supprimé du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue d'en faciliter la préparation***