

LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

Port-au-Prince, le 30 juin 2024

N° réf du dossier : **24/HTI/220/CC/001**

**OBJET : INVITATION À SOUMISSIONNER A LA
PROCEDURE D'APPEL D'OFFRE POUR L'ATTRIBUTION
D'UN MARCHÉ DE SERVICE LOCATION DE VÉHICULE.**

Table des matières

I. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	3
1.1 Prestations à fournir	3
1.2 Calendrier	4
1.3 Participation	4
1.4 Informations générales	5
Type du marché	5
1.5 Présentation de l'offre	5
1.6 Contenu de l'offre	6
1.7 Propriété des offres	7
1.8 Modification ou retrait des offres	7
1.9 Ouverture des offres	7
1.10 Évaluation des offres	8
1.11 Signature du contrat et garantie de bonne exécution	9
1.12 Garantie de bonne exécution	9
1.13 Clauses relatives à l'éthique	9
1.14 Annulation de la procédure des offres	11
II.1 - Annexe 1 – Spécifications techniques / Critères à respecter :	12
II.2 – Annexe 2 : Modèle d'offre financière	14
II.3 – Annexe 3 : Formulaire de soumission	15

I. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

REFERENCE DE DOSSIER : **Réf 24/HTI/220/CC/001**

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

1.1 Prestations à fournir

L'objet du présent appel d'offres est la signature d'un contrat de service de location véhicules par le titulaire des biens ci-dessous :

Lot 1: x2 (ou +) Véhicules 4X4 tout terrain (type Toyota Land Cruiser Hard Top, 10 places, 5 portes)

Lot 2: x1 (ou +) Véhicule 4X4 tout terrain (type Toyota Land Cruiser Hard Top, 13 places, 3 portes)

Les biens doivent répondre sans restriction aux spécifications techniques stipulées dans le dossier d'appel d'offres (voir Annexe 1)

Tous les coûts de préparation et de soumission des offres sont à la charge du soumissionnaire.

Nous attendons votre offre au bureau ALIMA, 19 rue Reinbold, Bourdon, Port-au-Prince, ou envoyées à l'adresse e-mail : recrutement@haiti.alima.ngo , au plus tard le

07 août 2024 à 10h00 délai de rigueur.

Dans l'attente de votre proposition, veuillez recevoir, Monsieur, l'expression de notre respectueuse considération.

Clément ANNE

Coordinateur logistique

1.2 Calendrier

	DATE	HEURE*
Date limite de remise des offres	07.08.2024	10:00
Séance d'ouverture des offres	08.08.2024	9:00
Notification de l'attribution du marché à l'attributaire	09.08.2024	-
Signature du contrat	10.08.2024	-

1.3 Participation

La participation à la procédure est ouverte à tout soumissionnaire potentiel choisi spécifiquement par le pouvoir adjudicateur, soit ALIMA, selon les mêmes conditions pour chacun de ces soumissionnaires.

Règle de nationalité : La participation aux procédures d'appel d'offre est ouverte uniquement aux sociétés haïtiennes enregistrées et reconnues par l'Etat.

Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires:

(a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;

(b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;

(c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;

(d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;

(e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des communautés;

(f) qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention financés par le budget communautaire, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Le contrat ne peut être conclu avec des candidats qui, lors de la procédure font l'objet d'un conflit d'intérêts.

Pour être éligible pour la participation dans la procédure d'offres, les candidats doivent prouver à l'autorité contractante qu'ils respectent les nécessaires conditions légales, techniques et financières et qu'ils ont la volonté d'exécuter le contrat effectivement.

1.4 Informations générales

Type du marché	Appel d'offre national
Devises	Les offres devront être soumises en Dollars américains (USD).
Période de validité des offres	<ul style="list-style-type: none"> ● Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de 90 jours à compter de la date limite pour la soumission des offres. ● Dans des cas exceptionnels, et avant expiration de la période initiale de validité prévue, le pouvoir adjudicateur peut demander par écrit aux soumissionnaires à ce que cette période soit prolongée de 30 jours. Les soumissionnaires qui acceptent cette demande ne sont pas autorisés à modifier leur offre. En cas de refus, les soumissionnaires cessent de participer à la procédure. ● L'attributaire du marché reste engagé par son offre pendant une période de 150 jours à compter de la date de réception de la notification l'informant qu'il a été retenu.
Langage des offres	Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés dans la langue de la procédure, soit, pour la présente, en français OU en anglais, si le soumissionnaire n'est pas en mesure de rédiger l'offre dans la langue de la procédure

1.5 Présentation de l'offre

Les offres doivent être reçues avant la date limite précisée dans l'annonce. Elles doivent comporter le formulaire de soumission de l'offre figurant en Annexe 3 du présent dossier d'appel d'offres et être envoyées à l'adresse ci-dessous :

ALIMA, 19 rue Reinbold, Bourdon, Port-au-Prince ou par e-mail à l'adresse suivante : **recrutement@haiti.alima.ngo**

Les offres se conforment aux conditions suivantes :

1. Chaque offre devra être présentée en deux (2) exemplaires : un exemplaire original unique, marqué « original » et une copie de l'exemplaire original marquée « copie conforme »
2. Chaque offre devra être présentée sous enveloppe scellée avec la mention « Ne pas ouvrir avant 08 août 2024 à 9h00 » comportant uniquement :
 - a) l'adresse indiquée ci-dessus;
 - b) le code de référence de la présente procédure d'appel d'offres, soit la référence de publication : **N°24/HTI/220/CC/001**
 - c) ainsi que le nom de l'entreprise
 - d) les enveloppes non scellées et les réponses tardives ne seront pas prises en compte.

L'offre administrative, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans deux enveloppes scellées différentes.

1.6 Contenu de l'offre

Chaque offre présentée doit être conforme aux exigences prévues dans le dossier d'appel d'offres et comprendre obligatoirement **le formulaire de soumission (Annexe 3)**, accompagné de :

1. Une offre administrative, constituée des documents suivants:

- Certificat de patente de la société
- Matricule fiscal de la société
- Quitus fiscal de la société
- Document d'enregistrement de l'entreprise au Ministère du Commerce/ CIP
- Copie de la pièce d'identité ou du passeport du représentant légal de la société soumissionnaire

2. Une offre technique, constituée des documents suivants signés par la personne habilitée:

2.1 Présentation générale de l'entreprise incluant une description détaillée:

- de ses activités
- du parc véhicule disponible
- de l'expérience de l'institution dans le domaine

2.2 Dossier technique pour chaque véhicule proposé incluant:

- Fiches techniques & liste des options/accessoires/matériels inclus dans le véhicule conformément aux spécifications techniques requises pour chaque véhicule détaillées dans l'Annexe 1
- Carte grise (Certificat d'immatriculation)
- Certificat d'assurance à jour
- Contrôle technique à jour
- Photos des véhicules (en couleur de préférence)
- Kilométrage/Mileage du véhicule (à remplir dans l'Annexe 1)

2.3 Une description de la garantie commerciale offerte et du service après-location proposé, qui sera incluse dans le service (ex: maintenances, remplacement des véhicules en cas de panne, dépannages, etc)

3. Une offre financière, mentionnant les informations suivantes, signée par la personne habilitée (voir modèle d'offre financière dans l'Annexe 2):

- Période de validité de l'offre
- Délai de livraison
- Paiement mensuel accepté? OUI/NON
- Joindre une copie des identifiants bancaire certifiés par votre banque (ex: chéquier; RIB, etc)

Comme mentionné ci-dessus, l'offre doit être accompagnée du Formulaire de soumission de l'offre. L'offre doit être fournie en deux exemplaires, l'un marqué de « original » et l'autre de « copie conforme ».

1.7 Propriété des offres

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

1.8 Modification ou retrait des offres

1. Aucune information complémentaire ne sera fournie aux candidats pendant la procédure de soumission. Si de sa propre initiative l'autorité contractante devait, dans un souci de précision, communiquer des renseignements complémentaires, ils seraient transmis à l'ensemble des candidats. Tout candidat s'efforçant de favoriser des rencontres individuelles avec l'autorité contractante sera exclu de la présente soumission.
2. Les candidats peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite antérieurement au délai de la soumission des offres. Aucune offre ne peut être modifiée après ce délai. Les retraits doivent être inconditionnels et termineront toute participation dans cette procédure d'offres.
3. Toute notification de ce type doit être soumise par courrier ou par e-mail. L'enveloppe extérieure ou l'objet du mail doit être marquée des mentions « Modification » ou « Retrait » comme convenable.
4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle entre la date limite de soumission des offres mentionnée et l'expiration de la période de validité des offres.
5. Les pratiques de collusion sont interdites et entraîneront le rejet des offres.

1.9 Ouverture des offres

1. L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties de soumission ont été fournies, si les documents ont été dûment signés et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.
2. Les offres seront ouvertes le 08.08.2024 à 09:00am au bureau ALIMA, par le comité désigné à cet effet. Un procès-verbal sera rédigé par le comité et sera disponible sur demande.
3. Lors de l'ouverture des offres, les noms des soumissionnaires, le montant des offres, les éventuels rabais accordés, la présence de la garantie de soumission requise et toute autre information que le pouvoir adjudicateur estime appropriée doivent être mentionnés.
4. Après l'ouverture publique des offres, aucune information relative au dépouillement, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du marché, n'est divulguée.
5. Toute tentative par des candidats d'influencer le comité d'évaluation pendant la procédure de l'examen, de la clarification, de l'évaluation et de comparaison des offres pour obtenir

d'informations sur le progrès de la procédure ou pour influencer l'Autorité Contractante dans sa décision sur la conclusion du contrat résulte au rejet immédiat de l'offre.

6. Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l'avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par le pouvoir adjudicateur. Les garanties liées pourront être retournées aux soumissionnaires sur demande. Aucune responsabilité ne peut être acceptée pour la délivrance tardive des offres. Les offres tardives seront rejetées et ne seront pas évaluées.
7. La soumission d'une offre à cet procédure d'appel d'offre ne signifie pas l'attribution du contrat.

1.10 Évaluation des offres

Examen de la conformité administrative des offres

1. A ce stade, le but est de vérifier que les offres sont conformes aux conditions essentielles du dossier d'offres. Une offre est considérée comme conforme si elle satisfait toutes les conditions, procédures et spécifications du dossier de l'offre, sans y dévier substantiellement ou y attacher des restrictions.
2. Les décisions sur le fait qu'une offre n'est pas techniquement conforme doivent être dûment justifiées dans le PV de la réunion de la Commission d'évaluation des offres.
3. Si une offre n'est pas conforme au dossier des offres, elle sera rejetée immédiatement et ne peut pas plus tard être faite de nouveau pour se conformer au dossier par sa correction ou par le retrait de la déviation ou de la restriction.

Examen de la conformité technique des offres : 60 pts

4. Evaluation technique : après avoir analysé les offres qui sont considérées comme conformes au niveau administratif, le Comité d'évaluation des offres décidera de l'admissibilité technique de chaque offre, en la classant comme techniquement conforme ou non-conforme. L'évaluation technique sera basée sur les documents annexés dans l'offre concernant l'œuvre qui doit être exécutée sous l'offre et la capacité professionnelle du candidat.
5. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le comité d'évaluation peut demander pour chaque candidat individuellement de clarifier son offre, y compris concernant les ristournes proposées. La demande de clarification et la réponse doivent être écrites. Toutefois, aucun changement sur le prix ou de substance de l'offre ne peut être demandé. Des décisions sur le fait qu'une offre n'est pas techniquement conforme doit être dûment justifiée dans le PV de la réunion de la Commission d'évaluation.

Examen de la conformité financière des offres : 40 pts

6. Evaluation finale : les prix insérés dans la facture des quantités doivent correspondre aux conditions décrites sur les documents de l'offre. La situation économique et financière du candidat sera évaluée par le comité d'évaluation.
7. La commission des offres ne choisit pas forcément sur la base du prix plus bas mais se fonde sur les critères de valeur de l'argent, de prix, de la qualité du service, et du délai de livraison. L'expérience d'un candidat ayant satisfait dans l'exécution de contrats similaires sera un des critères de sélection.

A l'issue de l'évaluation technique, le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre la moins disant parmi celles jugées techniquement et administrativement conformes au dossier d'appel d'offres sauf dans le cas où cette offre ne rentrerait pas dans l'enveloppe financière disponible pour ce projet.

1.11 Signature du contrat et garantie de bonne exécution

1. L'attributaire est informé par écrit que son offre a été retenue (notification de l'attribution du marché). Avant la signature du contrat entre le pouvoir adjudicateur et l'attributaire, ce dernier doit fournir les preuves documentaires ou les déclarations requises par la législation du pays où la société (ou chaque société en cas de consortium) est établie, montrant qu'il ne se trouve pas dans les situations reprises à l'article 1.3 ci-dessus
2. Ces preuves, déclarations ou documents doivent porter une date qui ne peut dépasser la date butoir de remise des offres. En outre, l'attributaire doit présenter une déclaration sur l'honneur attestant que, depuis la date d'établissement de ces preuves, sa situation n'a pas changé.
3. Si l'attributaire ne fournit pas ces documents de preuve ou déclarations dans un délai de 10 jours de calendrier à compter de la notification de l'attribution du marché ou s'il s'avère qu'il a fourni de fausses informations, l'attribution du marché est considérée comme nulle et non avenue. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler la procédure d'appel d'offres
4. L'attributaire signe, date et retourne le contrat signé par le pouvoir adjudicateur avec la garantie de bonne exécution dans un délai de 10 jours à compter de sa réception. Avec la signature par le soumissionnaire retenu, celui-ci devient le titulaire et le contrat entre en vigueur.

1.12 Garantie de bonne exécution

La garantie de bonne exécution concerne le service à offrir suite à cet appel d'offre, elle consiste à l'assurer le pouvoir adjudicateur que le service sera rendu à 100% avec le respect des termes du contrat.

1.13 Clauses relatives à l'éthique

Toute tentative des candidats d'obtenir des informations confidentielles, d'établir entre-deux des accords illégitimes ou d'influencer le comité ou l'Autorité Contractante lors de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres conduira au rejet de leur candidature et peut résulter aux pénalités administratives.

Sans l'autorisation écrite préalable de l'Autorité Contractante, l'entrepreneur et son personnel ou toute autre société avec laquelle l'entrepreneur est associé ou lié, ne peut pas, même sur une base sous contractante, fournir de services, exécuter un travail ou fournir d'équipements pour le projet. Cette interdiction s'applique aussi à tout autre projet qui, de par la nature du contrat, présente un conflit d'intérêt dans le chef de l'entrepreneur.

Lorsqu'une candidature ou une offre est déposée, le candidat doit déclarer n'être pas affecté par des conflits d'intérêts potentiels et qu'il n'existe pas de liens avec d'autres candidats ou d'autres parties présentes dans le projet. Si une telle situation devait se présenter durant l'exécution du contrat, l'Entrepreneur devra informer immédiatement l'Autorité Contractante.

L'Entrepreneur doit toujours agir impartialement et en tant que conseiller fidèle, conformément au code d'éthique de sa profession. L'Entrepreneur doit s'abstenir de faire des déclarations publiques sur le projet ou les services sans l'accord préalable de l'Autorité Contractante. L'Entrepreneur ne peut en aucune manière engager l'Autorité Contractante sans accord écrit préalable de cette dernière.

Durant toute la durée du contrat, l'Entrepreneur et son personnel s'obligent à exercer leur activité dans le plus parfait respect des droits de l'homme et s'engagent à n'offenser en aucune manière les principes politiques et culturels de l'État bénéficiaire.

L'Entrepreneur ne peut pas accepter de paiement lié au contrat en dehors de celui stipulé dans le contrat. L'entrepreneur et son personnel ne peuvent exercer d'activité ou recevoir d'avantages contraires à leurs obligations envers l'Autorité Contractante.

L'Entrepreneur et son personnel seront tenus au secret professionnel pendant toute la durée du contrat et après son achèvement. Tous les rapports et les documents rédigés ou reçus par l'Entrepreneur doivent rester confidentiels.

Le contrat doit définir la forme et l'usage par les Parties Contractantes des rapports et des documents rédigés, reçus ou présentés par eux lors de l'exécution du contrat.

L'Entrepreneur doit s'abstenir de toute relation susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel. Si l'Entrepreneur cesse d'être indépendant, l'Autorité Contractante peut, sans préjudice et sans notification écrite, mettre immédiatement fin au contrat et sans que l'Entrepreneur soit en mesure de se prévaloir du droit d'une indemnité.

L'Autorité Contractante se réserve le droit de suspendre ou annuler le financement du projet si des pratiques de corruption devaient être découvertes, et ce, à n'importe quelle phase de la procédure d'adjudication. L'Autorité Contractante se réserve le droit de prendre toutes les mesures appropriées pour remédier la situation. Cette réserve comprend l'offre de pot-de-vin, de cadeau, de gratification ou de commission à toute personne en paiement ou récompense pour sa réalisation ou l'abstention de toutes formes d'actions liées à l'adjudication d'un contrat ou l'exécution d'un contrat déjà conclu avec l'Autorité Contractante.

Toutes les offres seront rejetées et les contrats immédiatement rompus, s'il apparaît que l'exécution du contrat a donné naissance à des frais commerciaux extraordinaires.

De tels frais ou dépenses extraordinaires consistent en commissions non mentionnées dans le contrat principal ou qui proviennent d'un contrat lié au contrat principal, les commissions qui ne sont pas payées en fonction d'un service légitime et légal, les commissions liées à des pratiques de fraudes fiscales, les commissions payées à des intermédiaires ou des destinataires non clairement identifiés ainsi que les commissions payées à des sociétés fictives.

L'Entrepreneur doit fournir à l'Autorité Contractante, et à sa demande, tous les documents liés aux conditions de l'exécution du contrat. L'Autorité Contractante peut procéder à tous contrôles de documents ou sur le site, qu'elle juge utiles et nécessaires dans sa recherche de preuves dans le cas de soupçons liés à ce type de frais et dépenses extraordinaires.

En déposant une candidature ou une offre, le candidat s'interdit formellement d'utiliser de la main d'œuvre d'enfants. Il s'engage à respecter les droits sociaux et les règlements en matière de conditions de travail et de sécurité du travail. L'Autorité Contractante peut procéder à tous contrôles documentaires ou sur le site, qu'elle juge utiles ou nécessaires, pour vérifier l'application de ces principes.

1.14 Annulation de la procédure des offres

Au cas de l'annulation d'une procédure des offres, les candidats seront notifiés par l'Autorité Contractante. Si la procédure des offres est annulée avant l'ouverture de l'enveloppe extérieure d'une offre, les enveloppes scellées seront retournées, pas ouvertes, aux candidats.

L'annulation peut avoir lieu si :

- ☒ la procédure des offres a échouée, à savoir si on n'a pas reçu d'offre qui vaut la peine de point de vue qualitatif et financier ou s'il n'y a pas de réaction ;
- ☒ les paramètres économiques ou techniques du projet ont été substantiellement altérés ;
- ☒ des circonstances exceptionnelles ou de force majeure a rendu impossible l'exécution normale du projet ;
- ☒ toutes les offres techniquement conformes excèdent les disponibles ressources financières ;
- ☒ il y a des irrégularités dans la procédure, particulièrement dans les cas où ces dernières empêchent la juste compétition.

En aucun cas sera l'Autorité Contractante responsable des dommages, n'importe leur nature (particulièrement des dommages pour perte ou profit) et leur relation à l'annulation d'une offre, même si l'Autorité Contractante a été informée sur la possibilité des dommages. La publication d'un avis de fourniture n'engage pas l'Autorité Contractante d'implémenter le programme ou le projet annoncé.

II.1 - Annexe 1 – Spécifications techniques / Critères à respecter :

Engin LOT 1: Véhicule 4x4 (type TOYOTA LAND CRUISER HARD TOP 10 places - 5 portes)
Nombre: 2 (et plus)
Lieux d'utilisation: HAÏTI, ZONE MÉTROPOLITAINE DE PORT-AU-PRINCE ET PROVINCES
Année de mise en circulation 2016 (minimum)
Couleur: BLANC OBLIGATOIRE
Fournitures/Accessoires à inclure dans la location du véhicule: -Trousse de clés -Cric -X1 roues de secours, -Pompe à air/Compresseur, -Bidon de 20L,
Kilométrage maximum accepté: 100 000 km / 65 000 miles
<u>A REMPLIR</u>
<u>Indiquer le kilométrage des véhicules proposés ici:</u>
<u>Consommation moyenne au 100KM des véhicules proposés ici :</u>
<u>Délai livraison en jour pour le remplacement d'1 Véhicule en cas de panne? :</u>

**Engin LOT 2: Véhicule 4x4 (type TOYOTA LAND CRUISER HARD TOP
10 places - 3 portes, type Ambulance)**

Nombre: 1 (et plus)

Lieux d'utilisation: HAÏTI,
ZONE MÉTROPOLITAINE DE PORT-AU-PRINCE ET PROVINCES

Année de mise en circulation 2016 (minimum)

Couleur: BLANC OBLIGATOIRE

Fournitures/Accessoires à inclure dans la location du véhicule:

- Trousse de clés
- Cric
- X1 roues de secours,
- Pompe à air/Compresseur,
- Bidon de 20L,
- Gyrophare + Sirène

Kilométrage maximum accepté: 100 000 km / 65 000 miles

A REMPLIR

Indiquer le kilométrage des véhicules proposés ici:

Consommation moyenne au 100KM des véhicules proposés ici :

Délai livraison en jour pour le remplacement d'1 Véhicule en cas de panne? :

II.2 – Annexe 2 : Modèle d’offre financière

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION: 24/HTI/220/CC/001 NOM DU SOUMISSIONNAIRE:
[.....]

A	B	C	D	E	F	G
LOT	NBRE DE VÉHICULES	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	UNITÉ	DURÉE DE LA LOCATION	PRIX UNITAIRES / JOUR (USD) [PORT-AU-PRINCE]	PRIX UNITAIRES / JOUR (USD) [PROVINCES]
1	2 et plus	Véhicule 4x4 (type TOYOTA LAND CRUISER HARD TOP 10 places - 5 portes)	forfait/jour	1 à 30 jours		
1	2 et plus	Véhicule 4x4 (type TOYOTA LAND CRUISER HARD TOP 10 places - 5 portes)	forfait/jour	1 à 6 mois		
1	2 et plus	Véhicule 4x4 (type TOYOTA LAND CRUISER HARD TOP 10 places - 5 portes)	forfait/jour	6 à 24 mois		
2	1 et plus	Véhicule 4x4 (type TOYOTA LAND CRUISER HARD TOP 10 places - 3 portes, type Ambulance)	forfait/jour	1 à 30 jours		
2	1 et plus	Véhicule 4x4 (type TOYOTA LAND CRUISER HARD TOP 10 places - 3 portes, type Ambulance)	forfait/jour	1 à 6 mois		
2	1 et plus	Véhicule 4x4 (type TOYOTA LAND CRUISER HARD TOP 10 places - 3 portes, type Ambulance)	forfait/jour	6 à 24 mois		

Validité de l’offre :

Délais de livraison :

Paiement mensuel accepté? OUI/NON :

Joindre une copie de vos identifiants bancaire certifiés par votre banque (ex: chéquier; RIB, etc)

Fait à: [.....], le [...../...../.....] par [.....]

Au nom de [.....]

[cachet et signature]

II.3 – Annexe 3 : Formulaire de soumission

Intitulé du marché :

[.....]
[.....]
[.....]

Lieu et date :

[.....]

À : ALIMA

1. PRÉSENTÉE PAR

Nom du soumissionnaire (SIGLE): [.....]

Nationalité : [.....]

Nom et nationalité des partenaires le cas échéant:

[.....]

[.....]

[.....]

2. RESPONSABLE DÉSIGNÉ (Conformément à la procuration de signature)

Nom : [.....]
[.....]

Adresse : [.....]
[.....]
[.....]

Téléphone : [.....]

E-mail : [.....]

3. DÉCLARATION(S) DU SOUMISSIONNAIRE

À compléter et à signer par le soumissionnaire (une déclaration par partenaire du consortium éventuel).

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité, nous, soussignés, déclarons par la présente que :

Nous avons examiné et nous acceptons dans sa totalité le contenu du dossier d'appel d'offres n° [24/HTI/220/CC/001] du [10/07/2024]. Nous acceptons sans réserve, ni restriction et intégralement ses dispositions.

Nous proposons d'exécuter, conformément aux termes du dossier et selon les conditions et délais indiqués, sans réserve ni restriction, la préparation et la mise à dispositions des véhicules mentionnées.

Nous soumissionnons pour le(s) lot(s) [.....]

Nous accordons une ou des remise de [.....] pour le(s) lot(s): [.....]

à compter de la date limite de soumission des offres, c'est à dire jusqu'au [.....].

Notre société a la nationalité suivante : [.....]

Nous soumettons cette offre en notre nom. Nous confirmons que nous ne soumissionnons pas sous une autre forme pour le même contrat.

Nous ne relevons d'aucune des situations nous interdisant de participer à l'attribution du contrat, qui figurent à l'article 1.3 des « Participation ».

Nous nous engageons à respecter les clauses déontologiques des instructions aux soumissionnaires et, en particulier, nous n'avons aucun conflit d'intérêt potentiel avec d'autres candidats ou d'autres participants à la procédure lors de notre soumission.

Nous informerons immédiatement l'autorité contractante de tout changement concernant les circonstances susmentionnées à n'importe quel stade de l'exécution du contrat. Nous reconnaissons et nous acceptons aussi que toute information inexacte ou incomplète puisse entraîner notre exclusion de cet appel d'offres et de tout autre contrat financé par **ALIMA**.

Nous prenons note du fait que l'autorité contractante n'est pas tenue de poursuivre cette invitation à soumissionner et se réserve le droit de n'attribuer qu'une partie du contrat. Il n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis de nous en procédant ainsi.

Nom et prénom : [.....]

Dûment autorisé à signer cette offre au nom : [.....]

Lieu et date : [.....]

Cachet de l'entreprise et signature :