



## Dossier d'Appel d'Offres (DAO) – N° 2020-01-002

Type d'Appel d'offre :	Publique
Catégorie de service :	<b>Nettoyage</b>
Nom de l'Acheteur :	Equity Bank Congo SA
Siège social :	4b, Avenue des Aviateurs Gombe / Kinshasa, RD Congo
Identification de l'Acheteur:	RCCM : CD/KIN/RCCM/14B-3329 ID Nat. :01-610-N44216E N° FISCAL : A0700053R
Date limite de dépôt des soumissions :	Vendredi, 14 février 2020, à 16H00 (Heure locale)
Candidats admis à concourir :	Un soumissionnaire ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout soumissionnaire jugé être dans une situation de conflit d'intérêt sera disqualifié.
Contact pour obtenir des clarifications uniquement :	<u>offre@equitybank.cd</u> Aucun échange d'information direct n'aura lieu entre les soumissionnaires et l'Acheteur.

### I. Généralités

<b>Information sur l'Acheteur</b>	Equity Bank Congo SA, installée en RDC depuis 2005 est actuellement membre du groupe Equity Bank, ayant son siège à Nairobi au Kenya. Le réseau compte 6 banques présentes au Kenya, Ouganda, Rwanda, Tanzanie, Soudan du Sud et RDC. Equity Bank Congo S.A est une banque congolaise dont les actionnaires sont la Société Financière Internationale (filiale de la Banque Mondiale), la banque publique allemande KFW et Equity Group Holdings PLC.
<b>Fraude et corruption</b>	Equity Bank exige que les soumissionnaires et fournisseurs dans le cadre de marchés respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés et qu'ils acceptent la politique anti-corruption en signant la déclaration en Annexe. Toute tentative de violation des principes d'anti-corruption sont immédiatement à rapporter à l'adresse offre@equitybank.cd, qui est une adresse dont l'accès est exclusivement réservé aux organes de contrôle et membres du comité de gestion.

	Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Acheteur lors de l'examen, de l'évaluation, de la comparaison des offres et de la vérification de la qualification des candidats ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
<b>Responsabilité de l'acheteur</b>	L'Acheteur ne peut être tenu responsable de l'intégrité du Dossier d'appel d'offres et de ses amendements.
<b>Association et coûts de soumission</b>	Les soumissionnaires sélectionnés ne peuvent pas s'associer.  Le soumissionnaire assumera la totalité des coûts associés à la préparation et à la présentation de l'offre et Equity ne sera en aucun cas responsable ni tenue de couvrir ces frais. Le soumissionnaire assumera tous les frais y afférents.
<b>Confidentialité</b>	Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure.

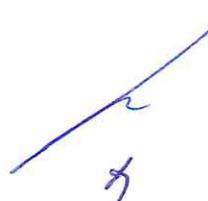
## II. Marché

<b>Objet du Marché</b>	<p>Le marché consiste à la sélection les entreprises qui s'occuperont du nettoyage des agences Equity, son siège ainsi que ses locaux de Distributeurs de billets pendant 24 mois.</p> <p><u>Prestations attendues :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balayage à sec et humide des sols (intérieur et extérieur) ;</li> <li>• Nettoyage du mobilier (étagères, bureaux, chaises, comptoirs, etc.) ;</li> <li>• Nettoyage des portes et fenêtres ;</li> <li>• Vidange des poubelles ;</li> <li>• Nettoyage et désinfection des sanitaires.</li> </ul> <p><u>Ressources fournies par le prestataire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Humaines : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le prestataire recrutera le personnel nécessaire pour la bonne exécution du contrat ;</li> <li>- Le prestataire mettra à disposition de la Banque au minimum un superviseur en charge de la surveillance de l'exécution du travail de l'ensemble des agents de nettoyage.</li> </ul> </li> <li>• Matérielles : le prestataire sera responsable pour l'achat des matériels de nettoyage : balais, éponges, chiffons, serpillières, seaux, désinfectants, désodorisants, savons liquides, etc. Tous produits utilisés doivent être de bonne qualité et aux normes écologique en vigueur.</li> <li>• Vestimentaires : pour des raisons d'hygiène et de confort de l'agent de nettoyage le prestataire mettra à disposition de</li> </ul>
------------------------	--



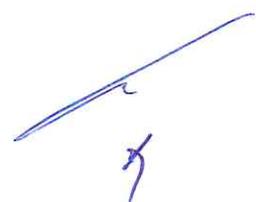
	<p>chaque agent au minimum 2 tenues de travail, ainsi que de tous les accessoires de protection (gants, cache-nez...).</p> <p><u>Tenues de travail</u></p> <p>Le personnel du prestataire doit porter un uniforme qui le rendra rapidement identifiable et le distinguera clairement des agents et clients de la banque.</p> <p><u>Rotation</u></p> <p>Chaque 3 mois le prestataire devra procéder à une rotation des agents sur l'ensemble des agences et cela devra se faire en collaboration avec l'agent de la Banque en charge de nettoyage.</p> <p><u>Heures d'intervention</u></p> <p>Les agents de nettoyage travailleront du lundi au vendredi de 8h à 16h et le samedi de 8h à 12h.</p> <p>Pour plus d'information sur les tâches, voir le document « C. spécifications – description indicative des tâches » en annexe.</p>
<b>Variantes</b>	Aucun
<b>Lieu de livraison</b>	<p>Le Siège et agences Equity Bank :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Kinshasa</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siège ;</li> <li>2. Paix ;</li> <li>3. Grand Marché ;</li> <li>4. Gombe ;</li> <li>5. Fleuve Congo Hôtel ;</li> <li>6. Masina 1 ;</li> <li>7. Masina 2 ;</li> <li>8. Victoire 1 ;</li> <li>9. Victoire 2 ;</li> <li>10. Limete 7<sup>ème</sup> Ixoras ;</li> <li>11. Limete 16<sup>ème</sup> ;</li> </ol> </li> </ul>

	<p>12. Kinkole ; 13. Macampagne ; 14. Kintambo ; 15. Rond-Point Ngaba ; 16. Kin Mazière ; 17. Matadi Kibala ; 18. UPN Peloustore ; 19. Matete ; 20. Saio UPAK ; 21. Gambela ; 22. Monishop ; 23. Mondjiba ; 24. Delvaux ; 25. Brikin ; 26. Boulevard du 30 juin ; 27. Memling ; 28. Premier Mall ; 29. GG Mart Gare Centrale ; 30. Huilerie Africana Palace ; 31. Poste ; 32. Private Banking Av. du Livre ; 33. ATM off Site (31)</p> <p>- <b><u>Kongo Central</u></b></p> <p>34. Mbanza Ngungu ; 35. Matadi ; 36. Matadi Port ; 37. Matadi Port Sec ; 38. Matadi Port MGT ; 39. ATM off site (2)</p>
--	--



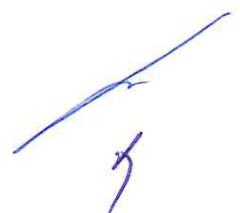
	<p>- <b><u>Haut-Katanga et Lualaba</u></b></p> <p>40. Lubumbashi ; 41. Lubumbashi 2 ; 42. Kenya ; 43. Likasi ; 44. Kasumbalesa ; 45. Kolwezi ; 46. Tenke Fungurume ; 47. ATM off site (16)</p> <p>- <b><u>Nord et Sud Kivu</u></b></p> <p>48. Goma ; 49. Bukavu 50. ATM off site (6)</p>
<b>Responsabilité du prestataire</b>	En cas de destruction ou dégradation par les agents du prestataire de locaux ou matériel appartenant à Equity Bank, le prestataire sera tenu responsable et devra indemniser la banque.
<b>Période de la garantie</b>	Aucun
<b>Délai de remplacement</b>	En cas d'absence d'un agent pour quelque raison que ce soit, le prestataire s'engage à le remplacer dans les 2 heures.
<b>Modalités financières</b>	A définir dans l'offre par le soumissionnaire
<b>III. La soumission</b>	
<b>Soumission complète</b>	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.
<b>Langue de l'offre</b>	Français
<b>Monnaie des offres</b>	USD En cas d'offre dans une autre monnaie, l'Acheteur convertira pour la comparaison des offres tous les prix en USD, en utilisant le taux de change de la Banque Centrale du Congo au jour de l'ouverture des plis.

<b>Documents constitutifs de l'offre</b>	<p>L'offre comprendra les documents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 La lettre de soumission de l'offre (<i>voir modèle en annexe</i>) ;</li> <li>2 Les informations de base sur l'entreprise (<i>voir formulaire en annexe</i>) ;</li> <li>3 Une copie des documents administratifs légaux en vigueur dans le pays d'enregistrement du soumissionnaire. Pour la RDC: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RCCM</li> <li>• ID Nat</li> <li>• N° d'Impôt</li> <li>• Statut</li> </ul> </li> <li>4 Les bilans et chiffres d'affaires de trois dernières années ;</li> <li>5 La liste des marchés similaires exécutés au cours des trois dernières années ;</li> <li>6 La déclaration anti-corruption signée (<i>voir formulaire en annexe</i>) ;</li> <li>7 L'information sur les prix vendus à Kinshasa avec toutes taxes en utilisant le format du bordereau de prix (<i>voir formulaire en annexe</i>) ;</li> <li>8 L'information sur le délai et la modalité de livraison ;</li> <li>9 L'information sur la durée de la garantie ;</li> </ol> <p>Les spécifications techniques (<i>voir formulaire en annexe</i>).</p>
<b>Prix</b>	Les prix proposés par le Soumissionnaire seront des prix fermes et non révisables à la hausse, exprimés en Dollars Américaines (USD) toutes taxes comprises.
<b>Remise</b>	Le Soumissionnaire indiquera toute remise inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre.
<b>Validité de l'offre</b>	<i>Quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de soumission.</i> Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l'Acheteur.
<b>Nombre des exemplaires d'offre</b>	1 original papier 1 CD ou clé USB incluant les fichiers remplis qui sera rendu sur demande.
<b>Forme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dactylographiées ou écrites à l'encre indélébile ;</li> <li>• signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Soumissionnaire.</li> <li>• Toutes les pages de l'offre seront paraphées par la personne signataire de l'offre.</li> <li>• Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de l'offre.</li> <li>• Les offres seront déposées dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure sous pli fermé et neutre portant le numéro de référence de l'appel d'offre.</li> </ul>



<b>Dépôt des offres :</b>	Les offres devront soit : - Etre déposées <b>sous pli fermé</b> avec mention de la référence (voir première page) à la réception de Equity Bank Congo s.a., Avenue de la Paix, Gombe Kinshasa, République Démocratique du Congo au plus tard à la date de limite de soumission. Après avoir fait enregistrer son offre au niveau du réceptionniste, le soumissionnaire l'introduira personnellement dans le box d'offres fermés à deux serrures. - Etre envoyée en version électronique à l'adresse <u>offre@equitybank.cd</u>
<b>Offres hors délai</b>	Toute offre reçue par l'Acheteur après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai et écartée.
<b>Modification d'offre</b>	Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée après la date et l'heure limites de dépôt des offres.
<b>IV. Processus de sélection</b>	
<b>Ouverture des plis</b>	Le dépouillement des offres est effectué par deux agents de départements indépendants, chacun en possession d'une clé pour le box d'offre où le soumissionnaire dépose sa candidature. Un PV de dépouillement est dressé et signé par les deux agents qui paraphent également sur les offres reçues.  Le dépouillement ne se fait pas en présence des soumissionnaires.
<b>Conformité des offres</b>	L'Acheteur vérifiera la conformité de l'offre aux conditions du Dossier d'appel d'offres et écartera toute offre qui n'est pas conforme. Le Soumissionnaire ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.
<b>Omissions</b>	L'Acheteur peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou les documentations nécessaires pour remédier 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 ferait pas droit à cette demande dans le délai peut voir son offre écartée.
<b>Analyse des offres</b>	Les offres conformes, complètes et corrigées sont sujettes d'une analyse technique et financière. Cette analyse sera validée par un deuxième département avant d'être transféré au comité de sélection pour évaluation des offres.
<b>Critères pris en compte pour l'évaluation</b>	<b>A : critères de qualifications</b> a) Conformité aux conditions générales ou spécifiques indiquées dans les documents d'appel d'offres ; b) Capacité financière ; c) Capacité technique et expérience du soumissionnaire ; d) Grade de viabilité de l'entreprise (existence de tous les documents officiels).  <b>B : critères d'évaluation</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prix ;</li> <li>b) Qualité de produit / service (spécifications techniques) ;</li> <li>c) Rapidité d'intervention ;</li> <li>d) Relation professionnelle avec le soumissionnaire (client Equity, expériences dans le passé) ;</li> <li>e) Durée de la garantie offerte ;</li> <li>f) Service après-vente (si applicable).</li> </ul>
<b>Évaluation des Offres</b>	L'analyse est présentée au comité de sélection constitué des membres de différents départements ainsi qu'un membre du Comité de Gestion au sein d'Equity Bank. Ce comité siégera dans un bref délai après le dépôt des offres pour une évaluation de celles-ci afin de prendre la décision. Un PV de la session d'évaluation est signé par tous les participants. Aucun agent d'Equity Bank n'est autorisé à prendre la décision de sélectionner un fournisseur seul.
<b>Droit de l'Acheteur d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres</b>	L'Acheteur 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.
<b>Acceptance du processus</b>	Le soumissionnaire accepte ce processus avec sa participation au présent appel d'offre.
<b>V. Attribution du Marché</b>	
<b>Attribution du marché</b>	L'Acheteur attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la plus favorable et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres, à condition que le Soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.
<b>Modification des quantités</b>	Au moment de l'attribution du Marché, l'Acheteur se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité.
<b>Notification de l'attribution du Marché</b>	<p>Avant l'expiration du délai de validité des offres, l'Acheteur notifiera au Soumissionnaire retenu, par écrit ou par email, que son offre a été retenue.</p> <p>L'Acheteur informera les non-gagnants de la décision et leur droit d'objection par email.</p>
<b>Signature du Marché</b>	<p>Dans les meilleurs délais après la notification, l'Acheteur enverra au Soumissionnaire retenu le contrat d'achat.</p> <p>Dans les trois (3) jours suivant la réception du contrat d'achat le Soumissionnaire retenu le signera, le datera et le renverra à l'Acheteur.</p>





## A. Informations générale de l'entreprise

Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous. Le tableau ne doit pas être modifié.  
Aucune substitution ne sera admise.

Date: 14/01/2020  
DAO No.: 2020-01 -002

1. Nom du Soumissionnaire :	
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :	
3. Activités du Soumissionnaire :	
4. Pays et Année d'enregistrement du Soumissionnaire:	
5.1 Administration (entreprises congolaises):	N° RCCM N° ID-Nat N° INSS N° Impôt Avis d'assujettissement à la TVA
5.2 Administration (entreprises internationales):	
6. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement (siège social et administratif) avec des points de références:	
7. Adresse exacte des magasins de stockage / dépôts / bureaux du Soumissionnaire avec des points de référence:	
8. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire : Nom : Adresse : Téléphone/Fax: Adresse électronique :	
9. Nombre d'employés :	
10. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: [cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints] <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement	
11. Coordonnées bancaires	<input type="checkbox"/> Equity Bank Congo : ..... <input type="checkbox"/> Autre établissement bancaire : .....

Date : 14/01/2020  
 DAO : 2020-01-002

## B. Offre financière

Endroit	Superficie en m <sup>2</sup>	Fft (\$)	Nombre d'agents	Main d'oeuvre par agent Fft (\$)	Sous total Main d'oeuvre par agent Fft (\$)
Siège	923.46				
Paix	1499.31				
Grand Marché	163.23				
Gombe	1258.02				
Fleuve Congo Hôtel	19.35				
Masina 1	246.4				
Masina 2	222.67				
Victoire 1	472.68				
Victoire 2	288.84				
Limete 7ème Ixoras	369.54				
Limete 16ème Plaza	92.08				
Kinkole	529.72				
Macampagne	106.87				
Kintambo	1207.88				
Rond Point Ngaba	634.41				
Kin Mazière	77.14				
Matadi Kibala	520.27				
UPN Peloustore	106				
Matete	155.61				
Saio UPAK	204.1				
Gambela	155.61				
Monishop	213.91				
Mundjiba/ UTEXAFRICA	187.67				
Delvaux	219.39				
Brikin	311.26				
Boulevard du 30 juin	515				
Memling	23.4				
Premier Mall	153.76				
Hasson&Frères Gare Central	42.56				
Huilerie Africana Palace	107.89				
Poste	308.22				
Prohouse Mont Fleury	858.18				
Av. Du Livre	487.86				
Mbanza Ngungu	544.15				
Matadi	1241.42				
Matadi Port	117.12				
Matadi Port Sec	21.43				
Matadi Port MGT	13.32				
Lubumbashi	1211.05				
Lubumbashi 2	150.7				
Kenya	250.44				
Likasi	325.88				
Kolwezi	197.69				
Tenke Fungurume	179.98				
Kasumbalesa	174.8				
Goma	1229.46				
Bukavu	393.4				
<b>Total HT</b>					
<b>TVA</b>					
<b>Total TTC</b>					

## C. Spécifications

### Description indicative des tâches

Tâches	Fréquence			
	Plusieurs fois par jour	Journalier	Hebdomadaire	Mensuel
Balayages à sec des sols	X			
Nettoyage humide des sols	X			
Enlèvement et nettoyage des poubelles de bureaux / agences / cuisines / sanitaire	X			
Dépoussiérage et nettoyage du mobilier		X		
Balayage et enlèvement de débris de cours intérieurs et extérieurs		X		
Dégraissage intérieur et extérieur des vitres			X	
Dépoussiérage des plafonds			X	
Lessivage et désinfection des sanitaires	X			
Nettoyage des miroirs dans les sanitaires		X		
Exécution de toute autre tâche de nettoyage en cas de besoin				X
Nettoyage à sec des distributeurs de billets		X		
Intervention de gros travaux de nettoyage pour la maintenance de propreté	Au besoin			

## **POLITIQUE ANTI-CORRUPTION ET CHARTE ETHIQUE D'EQUITY BANK CONGO SA**

Les grands principes de la politique anti-corruption et de respect de l'éthique professionnelle d'Equity Bank Congo SA sont les suivants :

- Les valeurs de la banque sont : Professionnalisme, Intégrité, Créativité et Innovation, Travail d'équipe, Unité dans un même objectif, Respect et dignité aux clients, Efficacité dans la gouvernance de l'entreprise. Tout employé de la banque est tenu de respecter ses valeurs, durant et en dehors des heures de travail. Tout partenaire de la banque observant des comportements du personnel de la banque allant à l'encontre de ces valeurs est tenu de les dénoncer auprès de la Direction de la banque.
- Les fournisseurs d'Equity Bank Congo SA sont choisis par appel d'offres publique ou directe. Les contacts personnels et d'affaires entre les fournisseurs et les employés ne le seront que dans un cadre purement professionnel.
- Equity Bank Congo SA ne tolère aucune forme de corruption ou conduite par laquelle les employés de la banque s'enrichissent ou enrichissent les personnes qui leur sont proches de façon incorrecte et illégale, ou incitent d'autres à agir de la sorte, en abusant de leurs positions.
- Equity Bank Congo SA ne tolère aucune forme de discrimination sur la base de la race, l'ethnie/tribu, la religion, le genre, et s'engage à fournir un environnement de travail caractérisé par la tolérance.
- Les partenaires d'Equity Bank Congo SA s'engagent à offrir un climat de travail sain et harmonieux pour leurs employés tout en mettant en place des mécanismes de lutte contre les comportements non éthiques. Ils s'engagent également à mettre en place des mécanismes permettant de proscrire les comportements envers le personnel de la banque impliquant des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne concernée.
- Aucun employé d'Equity Bank Congo SA ne peut, directement ou indirectement, demander ou accepter un paiement illicite, des cadeaux ou services gratuits de quelle que sorte que ce soit.
- Toute violation de ces règles, tout acte de corruption ou tout autre comportement non éthique devra être rapporté au Comité de Direction de la banque. Les employés en violation de cette politique seront sujets à une action disciplinaire selon les dispositions internes de la banque.
- La banque se réserve le droit de mettre fin aux relations d'affaires avec les entreprises qui n'observent pas ladite politique.

## **DECLARATION POUR LA CONNAISSANCE ET ACCEPTATION DES DISPOSITIONS DE LA POLITIQUE ANTI-CORRUPTION ET CHARTE ETHIQUE D'EQUITY BANK CONGO SA**

Je, soussigné

\_\_\_\_\_ ,  
au nom de la société

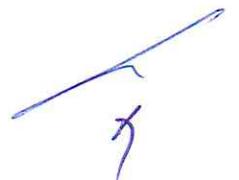
Par la présente, je déclare que je suis pleinement au courant de la politique anti-corruption et charte éthique d'Equity Bank Congo SA et que j'accepte d'observer strictement ses dispositions. Je m'engage à informer immédiatement le Comité de Direction de la banque au cas où l'un de ses employés violerait ladite politique intentionnellement ou par négligence.

Je suis conscient que tout manquement à mes obligations selon la présente déclaration, en particulier celles liés à la fraude et la corruption, me rendraient pénalement responsable.

Date :

Personne Déclarante :

Nom et Fonction





## Lettre de soumission de l'offre

Le Soumissionnaire remplit la lettre ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le format de la lettre ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.

Date: [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]  
Appel d'offre N° : [DAO N° 2020-01-002]

À : [insérer le nom complet de l'Acheteur]

Nous, les soussignés attestons que :

Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris des éventuels amendements reçus par email; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

Nous nous engageons de fournir conformément au Dossier d'appel d'offres les Fournitures et Services connexes ci-après : [insérer une brève description des fournitures et services connexes];

Le prix total de notre offre, hors remises offertes à l'alinéa (d) ci-après est de : [insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres, en indiquant les monnaies et montants correspondants à ces monnaies];

Les remises offertes et les modalités d'application desdites remises sont les suivantes :

[Indiquer en détail les remises offertes, le cas échéant, et le (ou les) article(s) du (ou des) bordereau(x) des prix au(x)quel(s) ils s'appliquent]

[Indiquer aussi en détail la méthode qui sera utilisée pour appliquer les remises offertes, le cas échéant]

Notre offre demeurera valide pendant la période requise dans le dossier d'appel d'offre à compter de la date limite fixée pour la remise des offres ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt.

Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre évaluée la moins-disant, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom [insérer le nom 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]

