

BANQUE DE DEVELOPPEMENT DU CONSEIL DE L'EUROPE

APPEL D'OFFRES PUBLIC

N°2024-09/CEB/TAM/P-CS

Infrastructure Informatique des systèmes d'information de la CEB

**FOURNITURE DE POSTES DE TRAVAIL
POUR LA BANQUE DE DEVELOPPEMENT DU CONSEIL DE L'EUROPE (CEB)**

Règlement de Consultation (RC)
Valant
Avis de Marché

Date limite de remise des offres : 06 décembre 2024, à 12h00 (heure de Paris)

Table des matières

Article 1. Présentation de la Banque de Développement du Conseil de l'Europe	4
Article 2. Contexte du marché	4
2.1 Objet du marché.....	4
2.2 Allotissement du marché.....	4
2.3 Restrictions à la participation.....	4
2.4 Critères d'exclusion	5
2.5 Procédure de passation du marché.....	5
2.6 Montant du marché.....	5
2.7 Durée du marché	5
2.8 Calendrier Prévisionnel.....	6
2.9 Lieux d'exécution des prestations	6
2.10 Séance d'information/Visite des locaux	6
Article 3. Critères d'éligibilité et admissibilité	6
Article 4. Sélection des soumissionnaires	6
Article 5. Groupement d'opérateurs économiques.....	7
Article 6. Dossier de consultation	7
6.1 Composition du dossier de consultation.....	7
6.2 Offres	7
6.3 Délai de validité des offres	7
6.4 Informations complémentaires avant la date limite de soumission des offres	7
6.5 Acceptation et rejet des offres	8
6.6 Modification ou annulation de l'appel d'offres.....	8
6.7 Report de la date de remise des offres	8
6.8 Confidentialité	8
Article 7. Présentation, modalités de remise des offres et contenu	8
7.1 Présentation et modalités de remise des offres	8
7.2 Contenu de l'offre.....	9
7.2.1 Informations générales.....	9
7.2.2 Offre technique	9
7.2.3 Offre Financière.....	10
7.3 Modification ou retrait des offres	10
7.4 Frais inhérents à la préparation des offres.....	10
7.5 Propriété des offres.....	10
Article 8. Acceptation de la proposition contractuelle de la CEB	10
Article 9. Evaluation des offres	10
9.1 Evaluation technique des offres	10

9.2	Evaluation financière des offres	12
9.3	Sélection de la meilleure offre	12
Article 10.	Confidentialité de la procédure d'évaluation.....	12
Article 11.	Clauses déontologiques.....	12
Article 12.	Négociation.....	13
Article 13.	Notification	13
Article 14.	Bon de Commande	13
Article 15.	Autres organisations internationales	13
Article 16.	Annulation de la procédure.....	14

Règlement de la consultation

Le présent document définit les conditions de remise des offres.

Article 1. Présentation de la Banque de Développement du Conseil de l'Europe

La Banque de Développement du Conseil de l'Europe (CEB) est une banque multilatérale de développement à vocation sociale. Créée en 1956 afin d'apporter des solutions aux problèmes des réfugiés, elle s'est depuis lors adaptée à l'évolution des priorités sociales, pour mieux contribuer au renforcement de la cohésion sociale en Europe.

La CEB représente un instrument majeur de la politique de solidarité européenne, en vue d'aider ses 43 États membres à atteindre une croissance durable et équitable : elle participe ainsi au financement de projets sociaux, répond aux situations d'urgence et concourt par là même à l'amélioration des conditions de vie des populations les moins favorisées.

La CEB concourt à la réalisation de projets d'investissement à caractère social au travers de trois lignes d'action, à savoir :

- Investir dans les personnes et valoriser le capital humain ;
- Promouvoir des cadres de vie inclusifs et résilients ;
- Soutenir l'emploi et l'inclusion économique et financière.

La CEB procède d'un Accord partiel des États membres du Conseil de l'Europe et est soumise, de par son Statut, à la "haute autorité" de celui-ci. La Banque est ainsi le premier des Accords partiels à avoir été signé, par huit pays, le 16 avril 1956.

La CEB agit en conséquence dans le cadre du Conseil de l'Europe et soutient ses priorités. Elle dispose néanmoins d'une personnalité juridique distincte et d'une entière autonomie financière.

La Banque compte environ 216 personnes de 32 nationalités différentes, basées à Paris à l'adresse officielle suivante : 55 Avenue Kléber, FR-75116 Paris, France. Au printemps 2021, la CEB a ouvert un bureau à Ankara, en Turquie où 6 membres du personnel travaillent sur un projet d'une durée de 4 ans.

Les deux langues officielles sont le français et l'anglais.

Article 2. Contexte du marché

2.1 Objet du marché

Les services requis par la CEB sont décrits dans le Cahier des Clauses Techniques (CCT).

2.2 Allotissement du marché

N/A

2.3 Restrictions à la participation

Tout soumissionnaire ou expert proposé ayant été engagé pour fournir des services pour la préparation de la procédure de passation de marché – tels que l'élaboration et/ou la rédaction du Cahier des Clauses Techniques et/ou d'autres documents de la présente procédure – sera disqualifié pour soumettre une offre et/ou participer au processus de sélection pour le présent appel d'offres.

L'équité et la transparence de la procédure de passation de marché exigent que les soumissionnaires et les experts qu'ils proposent dans le cadre de l'appel d'offres, ne tirent pas un avantage concurrentiel de prestations antérieures directement liées à la présente procédure.

2.4 Critères d'exclusion

La CEB exclura également de la procédure d'attribution du marché le candidat ou le soumissionnaire qui :

- a) est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue ;
- b) a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- c) a fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
- d) a commis une faute grave en matière professionnelle ;
- e) n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ; et/ou
- f) n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes.

Les entreprises intéressées peuvent utiliser tous les moyens dont elles disposent pour démontrer qu'elles ne sont pas dans de telles situations ; de préférence, des certifications judiciaires sur l'absence de condamnation pénale et des déclarations ou des certificats judiciaires en rapport avec l'absence de procédure de faillite contre la société. Si une entreprise ne peut pas obtenir ces certifications, elle pourra les remplacer par une déclaration jurée/solennelle faite devant une autorité judiciaire ou un notaire ou, à défaut, une déclaration solennelle faite devant une autorité administrative ou un organisme professionnel qualifié dans le pays d'établissement. Les offres des soumissionnaires qui ne présentent pas lesdites certifications ou déclarations précitées seront écartées.

Si le soumissionnaire sélectionné a remplacé les certifications par des déclarations jurées/solennelles, la CEB se réserve le droit de demander des certifications avant la signature du contrat.

2.5 Procédure de passation du marché

La présente procédure est un Appel d'Offres Public.

2.6 Montant du marché

Non divulgué.

2.7 Durée du marché

La durée initiale du marché est de quatre (4) ans, à partir de sa notification au titulaire avec la possibilité d'une extension pour une cinquième année pour la maintenance. Durant cette période, la banque émettra des bons de commande selon les termes de l'offre retenue, et dans le respect des conditions énoncées dans le cahier des charges.

Les livraisons seront effectuées selon un mode échelonné, en fonction des besoins de la banque. Le fournisseur s'engage à garantir les prix, ainsi que la disponibilité des produits commandés, sur la base de la remise minimum consentie, pendant toute la durée du marché, soit quatre (4) ans.

2.8 Calendrier Prévisionnel

Date limite de soumission des questions à la CEB	25 novembre 2024 à 18h00 ¹
Date limite de réponse aux questions par la CEB	27 novembre 2024
Date limite de soumission des offres	06 décembre 2024 à 12h00¹
Notification	13 décembre 2024
Emission du Bon de Commande	A partir du 23 décembre 2024

¹ Heure de Paris

2.9 Lieux d'exécution des prestations

Le lieu d'exécution des prestations est le siège de la CEB, situé au 55 avenue Kléber à Paris 16^{ème}.

2.10 Séance d'information/Visite des locaux

La CEB ne prévoit pas de séance d'information/visite des locaux.

Article 3. Critères d'éligibilité et admissibilité

Les entreprises intéressées par cet appel d'offres devront répondre aux principales caractéristiques techniques et financières suivantes :

1) Capacités techniques :

- La preuve de la compétence technique du revendeur, démontrant sa capacité (moyens matériels et humains) à exécuter la prestation demandée, fournie par tout moyen :
 - Justification de l'aptitude à gérer des volumes équivalents à ceux exigés par la CEB ; avec au moins trois références de clients comparables à la CEB ;
 - Preuve de la capacité à garantir un stockage sécurisé.

2) Capacités financières :

- Capacité minimale exigée :
 - Un chiffre d'affaires annuel moyen d'au moins 500 000 € HT sur la dernière année ;
 - Une entreprise en activité depuis au moins 3 ans.

Les offres techniques des candidats souhaitant répondre au présent appel d'offres devront impérativement satisfaire aux « **Caractéristiques techniques obligatoires** » définies dans la grille d'évaluation [cf. fichier PDF « 2024-09-CEB-TAM-P-CS_Postes de travail_(Grille Eval.) »].

Les offres des candidats ne répondant pas aux conditions minimales obligatoires seront écartées et ne seront, par conséquent, pas évaluées.

Article 4. Sélection des soumissionnaires

Cet appel d'offres est ouvert à tous les candidats selon les critères de qualification indiqués à l'article 3. Seuls les soumissionnaires qui satisfont aux critères de préqualification susmentionnés verront leur offre évaluée.

Article 5. Groupement d'opérateurs économiques

La JV (*Joint-Venture*) ou le Consortium peuvent remplir collectivement les critères de préqualification de l'offre mentionnés à l'Article [3](#). Chaque partenaire ne doit pas tomber individuellement dans les situations d'exclusion énumérées à l'Article [2.4](#). Tous les membres du groupe sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat. Le groupement sera représenté par un candidat unique qui agira en qualité de représentant unique du groupement.

Article 6. Dossier de consultation

6.1 Composition du dossier de consultation

1. Le Règlement de Consultation (RC) ;
2. Le cadre de réponse : capacités techniques et financières ;
3. La Grille de soumission ;
4. La Grille d'évaluation ;
5. Les Conditions particulières de la CEB ;
6. Le formulaire d'acceptation des conditions particulières de la CEB ;
7. La Déclaration sur l'honneur concernant l'intégrité (à compléter, dater et signer) ; et
8. Le Code de conduite (à dater et à signer).

6.2 Offres

Les dossiers d'offre des soumissionnaires seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en euros. Tous les éléments contenus dans les soumissions seront considérés comme des engagements contractuels.

L'offre doit comprendre une offre technique et une offre financière et celles-ci doivent être soumises dans des documents séparés (voir article 7.1). Le non-respect des exigences de l'article précité constituera une erreur formelle et pourra entraîner le rejet de l'offre.

Les prix de soumission doivent couvrir tous les frais nécessaires à l'exécution complète des prestations (transport, assurances, mise en service éventuelle, garanties, spécifications propres aux prestations considérés etc.) tels que définis par le Cahier des Clauses Techniques et le projet de contrat incluant ses annexes.

6.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **trente (30) jours** à compter de la date de remise des offres.

6.4 Informations complémentaires avant la date limite de soumission des offres

Si la CEB, soit de sa propre initiative, soit en réponse à la demande d'un candidat, fournit des informations complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, elle transmet ces informations par écrit à tous les autres candidats en même temps.

Tous les contacts entre la CEB et les soumissionnaires dans le cadre de cette consultation se feront via la plateforme dématérialisée E-marchespublics accessible à l'adresse suivante :

→ <https://coebank.e-marchespublics.com>.

Le soumissionnaire pourra demander tout renseignement qu'il jugerait nécessaire au plus tard le **25 novembre 2024** à 18h00 (heure de Paris) exclusivement via la plateforme E-marchespublics.

La CEB n'a aucune obligation de clarifier les questions soumises après cette date.

Tout soumissionnaire potentiel qui chercherait à organiser des réunions individuelles avec la CEB au sujet de cette procédure pendant la période d'appel d'offres pourra être exclu de la procédure d'appel d'offres. Toute clarification sur le dossier d'appel d'offres sera communiquée simultanément et par écrit à tous les soumissionnaires au plus tard **27 novembre 2024**.

6.5 Acceptation et rejet des offres

La CEB se réserve le droit :

- D'accepter ou non les défauts non substantiels susceptibles d'entacher les offres ;
- De rejeter les offres reçues hors délais de soumission, sans pénalité ni justification.

6.6 Modification ou annulation de l'appel d'offres

La CEB se réserve le droit de modifier ou d'annuler tout ou partie de la consultation en tant que de besoin sans avoir à en justifier les raisons et sans que cela n'ouvre droit à indemnisation pour les soumissionnaires.

6.7 Report de la date de remise des offres

La CEB pourra à sa discrétion proroger la date limite fixée pour la remise des offres, auquel cas tous les droits et obligations de la CEB et des soumissionnaires seront régis par la nouvelle date limite.

6.8 Confidentialité

Le présent appel d'offres ainsi que toutes les informations communiquées aux soumissionnaires à l'occasion de cette procédure et de la mission sont confidentiels.

Article 7. Présentation, modalités de remise des offres et contenu

Cet appel d'offres est ouvert à tous les soumissionnaires à condition qu'ils ne figurent dans aucun des critères d'exclusion définis ci-dessous. La CEB procédera à une évaluation des offres sur la base des offres soumises dans le but d'identifier l'offre la plus avantageuse.

7.1 Présentation et modalités de remise des offres

Les offres doivent être soumises au destinataire par les moyens et dans le délai indiqués ci-dessous :

Les dossiers d'offre devront être déposés sur la plateforme dématérialisée E-marchespublics accessible à l'adresse suivante : <https://coebank.e-marchespublics.com>.

Le fichier sera transmis en pièce jointe unique dans une archive au format ZIP n'excédant pas 20 MB. Les documents inclus dans les offres seront fournis au format Word, PDF ou Excel.

Important : Le dossier d'offre devra contenir deux (2) sous-dossiers distincts, le premier pour **l'offre technique** et le second pour **l'offre financière**, respectivement nommés « **Offre Technique** » et « **Offre Financière** ».

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de réception (**le 06 décembre 2024 à 12h00**), ainsi que les dossiers incomplets, ne seront pas retenus.

7.2 Contenu de l'offre

7.2.1 Informations générales

Le dossier d'offre du soumissionnaire comprendra impérativement les documents datés et signés par une personne ayant la compétence juridique pour engager la société, à savoir :

- a) Une lettre du soumissionnaire précisant que tous les éléments de l'offre l'engagent contractuellement ;
- b) Le présent document (Règlement de la Consultation) signé, valant acceptation que tous les éléments de l'offre l'engagent contractuellement ;
- c) Tous les certificats identifiant le soumissionnaire, y compris son nom, son adresse, son numéro d'enregistrement (numéro SIRET si société française), sa forme juridique, ses domaines d'activité, son assurance professionnelle et tout autre document qu'il jugera pertinent ;
- d) Tout document (certificats ou déclaration solennelle) indiquant que le soumissionnaire ne fait pas l'objet :
 - D'une procédure de faillite, d'insolvabilité ou de liquidation ;
 - D'un manquement aux obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de Sécurité Sociale.
- e) La copie des polices d'assurance en cours de validité ;
- f) Le cadre de réponse : (capacités techniques et professionnelles) dûment renseigné ;
- g) L'offre technique (comme décrit à l'Article 7.2.2 ci-dessous) ;
- h) L'offre financière (comme décrit à l'Article 7.2.3 ci-dessous) ;
- i) Le formulaire d'acceptation de la proposition contractuelle renseigné et signé ;
- j) Le **Code de conduite** signé ; et
- k) La **Déclaration d'intégrité** complétée et signée.

Tous les documents doivent être rédigés en français ou en anglais.

7.2.2 Offre technique

L'offre technique du soumissionnaire devra impérativement répondre à toutes les prescriptions techniques définies au CCT et aux critères d'évaluation des offres (cf. Grille d'Evaluation) et comprendre les éléments suivants :

- **Un mémoire technique** comprenant une présentation de l'organisation de l'entreprise, des moyens matériels et humains affectés à ce marché, la présentation des moyens humains et des Certifications & Qualifications Professionnelles.
 - Une présentation et une explication de l'organisation de l'entreprise, des moyens matériels et humains mis-en-œuvre pour répondre au présent Cahier des Clauses Techniques, la présentation des Qualifications Professionnelles (certifications, agréments, accréditations...), 2 pages maximum ;
 - Une liste de références de projets similaires en milieu tertiaire, 1 page maximum ;
 - Tout document annexe que le prestataire jugera utile pour compléter sa proposition. (ex : les moyens dont il dispose concernant le suivi du marché (statistiques, analyses...) / les dispositions qu'il entend mettre en place afin de conforter, au travers de l'exécution de ce marché, son engagement dans des démarches de développement durable et d'éco-responsabilité).
- **Les Conditions Générales de Vente proposées** : les soumissionnaires devront présenter leurs conditions générales de vente.

7.2.3 Offre Financière

L'offre financière doit être présentée en euros (hors TVA) et inclure les prix unitaires des éléments suivants :

- Un Bordereau de Prix Unitaires (BPU) comprenant :
 - Prix unitaires des ordinateurs (portables et PC),
 - Prix unitaires des Accessoires,
 - Prix de la Maintenance de 4 ans, avec possibilité d'extension à 5 ans,
 - Prix d'une assurance « vol/casse », en option,
 - Et tout autre élément compris dans l'offre financière.

Le soumissionnaire est invité à proposer son propre format pour le BPU.

Il est important de noter que tout coût nécessaire à l'exécution du marché mais non inclus dans l'offre sera à la charge du soumissionnaire.

7.3 Modification ou retrait des offres

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre par notification écrite avant la date limite de remise des offres. Aucune offre ne pourra être modifiée après ce délai.

Une telle notification de modification ou de retrait doit être préparée et soumise conformément à l'Article 7.1.

7.4 Frais inhérents à la préparation des offres

Les frais supportés par le soumissionnaire pour la préparation et la soumission de l'offre ne sont pas remboursables. Tous ces frais sont à la charge du soumissionnaire.

7.5 Propriété des offres

La CEB conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de cette procédure d'appel d'offres.

Article 8. Acceptation de la proposition contractuelle de la CEB

Le soumissionnaire devra transmettre **le formulaire d'acceptation des Conditions Particulières de la CEB** avec son offre en indiquant l'option retenue.

La CEB n'acceptera pas les modifications proposées postérieurement à la date de clôture de la procédure.

Article 9. Evaluation des offres

L'évaluation des offres se fera dans l'ordre suivant : l'évaluation technique et, une fois celle-ci achevée, l'évaluation financière.

9.1 Evaluation technique des offres

La qualité de chaque offre technique sera évaluée conformément aux critères d'attribution et à la pondération associée tels que détaillés dans la grille d'évaluation jointe au présent dossier d'appel d'offres.

Aucun autre critère d'attribution ne sera utilisé. Les critères d'évaluation seront examinés conformément aux exigences indiquées au point 7.2.2 du présent document et au Cahier des Clauses Techniques de ce dossier de consultation.

L'évaluation des offres techniques se fera selon la procédure suivante :

- Le Comité d'Evaluation examinera les offres techniques alors que les offres financières resteront closes.
- Les offres seront évaluées et classées selon les critères d'évaluation définis dans la Grille d'évaluation.

Les membres du Comité d'Evaluation appliqueront les critères d'évaluation techniques énumérés dans la grille d'évaluation. Le comité ou ses membres ne peuvent en aucun cas modifier la grille d'évaluation technique communiquée aux soumissionnaires dans le dossier d'appel d'offres.

Chaque membre votant du Comité remplit une grille d'évaluation pour enregistrer son évaluation de chaque offre technique afin d'établir une appréciation générale des forces et des faiblesses des offres techniques individuelles.

Le secrétaire du comité d'évaluation calcule la note finale globale, qui est la moyenne arithmétique des notes finales individuelles.

Des précisions pourront être demandées aux soumissionnaires lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et devra être précisée ou sa teneur complétée.

L'offre globale technique sera évaluée sur **100 points**, sur la base du barème suivant :

Barème :

Notation de chaque sous-critère de 0 à 5 (0 étant considéré comme la note la plus basse et 5 la note la plus haute), comme suit :

- 0 = Réponse inacceptable - Aucune information fournie ou la réponse ne répond pas aux exigences requises ;
- 1 = Réponse médiocre - La réponse contient des omissions importantes et / ou est soutenue par des preuves / exemples limités. On peut craindre que l'organisation n'ait pas le potentiel nécessaire pour répondre aux besoins / qu'elle n'ait pas réussi à atteindre un niveau raisonnable ;
- 2 = Réponse acceptable - Il y a suffisamment de détails / d'exemples à l'appui pour donner un niveau raisonnable de confiance dans l'expérience et la capacité du soumissionnaire. Le soumissionnaire semble avoir le potentiel pour fournir la prestation requise / a satisfait à une norme raisonnable et il n'y a que des préoccupations mineures concernant l'expérience du soumissionnaire ;
- 3 = Bonne réponse - Le niveau de détail / les exemples à l'appui donnent un haut niveau de confiance dans l'expérience et la capacité du soumissionnaire. Il est clair que le soumissionnaire a le potentiel pour livrer et / ou a clairement atteint une norme acceptable ;
- 4 = Excellente réponse - Une soumission complète et bien documentée, démontrant clairement l'expertise et les connaissances du soumissionnaire, avec quelques avantages à valeur ajoutée et d'autres points d'innovation. L'offre est considérée comme présentant peu de risques et permet de bien comprendre les étapes nécessaires à la fourniture des aspects du service qui peuvent être liés à la question posée, ce qui donne un haut niveau de confiance dans l'expérience et la capacité du soumissionnaire ;
- 5 = Réponse exceptionnelle - Une soumission complète et exceptionnellement bien documentée qui dépasse largement les attentes de la demande et offre des avantages supplémentaires significatifs. La soumission démontre clairement une expertise et des connaissances exceptionnelles incorporant des avantages à valeur ajoutée et d'autres points d'innovation. L'offre est considérée comme présentant des risques bien identifiés et une atténuation de ces derniers, et elle rend pleinement compte de la

compréhension des étapes nécessaires pour fournir tous les aspects du service. Elle est directement liée à la question posée, ce qui donne un niveau de confiance exceptionnellement élevé dans l'expérience et la capacité du soumissionnaire.

L'offre avec le score le plus élevé, considérée comme la meilleure offre technique, recevra **100 points**. Les autres offres reçoivent des points calculés selon la formule suivante : Score technique = (score de l'offre technique considérée / score de la meilleure offre technique) x 100.

9.2 Evaluation financière des offres

À l'issue de l'évaluation technique, les enveloppes contenant les offres financières seront ouvertes. Les offres dépassant le budget maximum disponible pour le marché seront éliminées.

Toute erreur arithmétique sera corrigée sans pénalité pour le soumissionnaire.

L'évaluation financière sera évaluée sur **100 points**. L'offre la moins-disante obtiendra **100 points**, les notes des offres seront calculées selon la formule suivante :

$$Nf = Po/P \times 100$$

Dans laquelle :

Nf est la Note financière de l'offre évaluée ;

P est le Prix de l'offre évaluée ;

Po est le Prix de l'offre la moins-disante.

9.3 Sélection de la meilleure offre

L'offre la plus avantageuse sera déterminée par l'application de la pondération suivante des critères de jugement des offres ci-après :

- Offre Technique : 20%
- Offre Financière : 80%

Article 10. Confidentialité de la procédure d'évaluation

L'ensemble de la procédure d'évaluation est confidentiel. Les décisions du Comité d'Evaluation sont collectives et ses délibérations se tiennent à huis clos. Les membres du comité d'évaluation sont tenus au secret. Les rapports d'évaluation et les documents écrits, en particulier, ne sont destinés qu'à un usage officiel et ne peuvent être communiqués ni aux soumissionnaires ni à aucune autre partie que la CEB.

Article 11. Clauses déontologiques

- a) Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire d'obtenir des informations confidentielles, de conclure des accords illicites avec des concurrents ou d'influencer le comité d'évaluation ou la CEB au cours du processus d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraînera le rejet de sa candidature ou offre.
- b) Le candidat ou le soumissionnaire est tenu de s'assurer, d'une part, qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts potentiel, d'autre part, qu'il n'a aucun lien spécifique avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet.

- c) La CEB se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le contrat si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient découvertes à n'importe quel stade du processus d'attribution ou lors de l'exécution du contrat. Pour les besoins de cette disposition, reportez-vous à la politique de la CEB sur la Conformité, qui peut être consultée à l'adresse www.coebank.org.
- d) La CEB se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure s'il s'avère que la procédure de passation a été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude. Lorsque de telles erreurs substantielles, irrégularités ou fraudes sont découvertes après l'attribution du contrat, la CEB peut s'abstenir de conclure le contrat.

Article 12. Négociation

Le cas échéant, une phase de négociation pourra être engagée suite à l'analyse des offres.

Article 13. Notification

Le ou les soumissionnaires retenus seront informés par écrit de l'acceptation de leur(s) offre(s).

La CEB informera également les soumissionnaires non retenus. Un délai suspensif de dix (10) jours sera appliqué au cours duquel les soumissionnaires pourront demander des éclaircissements sur l'évaluation de leur offre ou présenter des réclamations par écrit, s'ils estiment ne pas avoir été évalués de manière adéquate.

Article 14. Bon de Commande

Le marché sera conclu par la signature conjointe des Parties d'un Bon de Commande, auquel seront adossées les conditions générales et particulières sur lesquelles la CEB et le Titulaire se seront entendus.

L'envoi de ces documents sera opéré par la CEB sur la plateforme DocuSign (signature électronique). Le Titulaire du marché disposera de 5 jours ouvrés pour contresigner.

Le non-respect de cette obligation par le Titulaire pourra entraîner l'annulation de la décision d'attribution du marché. Dans ce cas, la CEB se réserve le droit d'attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou d'annuler la procédure d'appel d'offres.

Article 15. Autres organisations internationales

La CEB souhaite pouvoir, le cas échéant, faire bénéficier d'autres Organisations Internationales basées en France des prix et conditions résultant de cet Appel d'Offres Public. En conséquence, les soumissionnaires déclareront leur acceptation de cet opt-in potentiel.

Les soumissionnaires doivent noter que tout opt-in est à la discrétion de l'autre ou des autres organisations internationales et se ferait par le biais d'un contrat séparé, basé sur les prix convenus avec la CEB, à conclure entre le soumissionnaire sélectionné et l'organisation internationale concernée.

Article 16. Annulation de la procédure

En cas d'annulation de la procédure d'appel d'offres, les soumissionnaires seront informés par la CEB. L'annulation peut survenir lorsque :

- la procédure d'appel d'offres n'a pas abouti, c'est-à-dire qu'aucune offre valable sur le plan qualitatif ou financier n'a été reçue ou qu'il n'y a aucune réponse valable;
- les données économiques ou techniques du projet ont fondamentalement changé;
- des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du contrat;
- il y a eu des irrégularités dans la procédure, en particulier lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale; ou
- l'attribution n'est pas conforme à une bonne gestion financière, c'est-à-dire qu'elle ne respecte pas les principes d'économie, d'efficience et d'efficacité (par exemple, le prix proposé par le soumissionnaire auquel le contrat sera attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

En aucun cas, la CEB ne pourra être tenue responsable de quelque dommage que ce soit, y compris et sans limitation, des dommages-intérêts pour manque à gagner, de quelque manière que ce soit lié à l'annulation d'une procédure d'appel d'offres même si la CEB a été informée de la possibilité de dommages et intérêts.

Lu et approuvé

Le

A

Signature d'une autorité habilitée à représenter le soumissionnaire et cachet du soumissionnaire :