

BANQUE DE DEVELOPPEMENT DU CONSEIL DE L'EUROPE

APPEL D'OFFRES RESTREINT

N °2026-08-CEB-TAM-P-CS

**PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES SYSTEMES DE SECURITE DE LA CEB ET
SERVICES ASSOCIES**

Règlement de consultation (RC)

Date limite de remise des **Candidatures** : 11 septembre 2026, à 12h00 (heure de Paris)

Date limite de remise des **Offres** : 25 septembre 2026, à 12h00 (heure de Paris)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent document définit les conditions de remise des candidatures et des offres.

ARTICLE 1. PRESENTATION DE LA BANQUE DE DEVELOPPEMENT 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 240 personnes de plus de 33 nationalités différentes, principalement basées à Paris à l'adresse officielle suivante : 55 Avenue Kléber, FR-75116 Paris, France.

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

ARTICLE 2. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 OBJET DU MARCHE

Les services exigés par la CEB sont décrits dans le cahier des clauses techniques.

2.2 ALLOTISSEMENT DU MARCHE

Le marché n'est pas alloti.

2.3 RESTRICTIONS A LA PARTICIPATION

Tout soumissionnaire ou expert proposé ayant été embauché 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 charges et/ou d'autres documents de la présente procédure, sera disqualifié pour soumettre une offre pour la présente consultation.

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 cette consultation, ne tirent pas un avantage concurrentiel de prestations antérieures directement liées à la présente procédure.

2.4 CRITERES 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 ;
- 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 condamnations pénales et des déclarations ou des certificats judiciaires en rapport avec l'absence de procédures 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 pour démontrer qu'elles ne sont pas dans de telles situations 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 CRITERES DE SELECTION

Les candidats souhaitant participer au présent appel d'offres devront démontrer qu'ils disposent des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution du marché et répondre aux exigences minimales obligatoires suivantes (cf. Cadre de Réponse & Onglet 1 de la Grille d'évaluation) :

- Certifications techniques & professionnelles ;
- Démontrer qu'il dispose d'effectifs qualifiés en nombre suffisant pour assurer les prestations requises dans le cadre du marché. Il devra joindre tout justificatif permettant d'attester de leurs compétences et capacités, notamment leurs CV, les certifications obtenues ou tout document équivalent ;
- Disposer d'un service d'astreinte 24/7 ;
- Présenter un minimum de 3 références de prestations similaires dans des locaux similaires (bâtiments tertiaires, immeubles de bureaux) et réalisées au cours des cinq (5) dernières années ;
- Présenter un chiffre d'affaires annuel moyen minimum de 750 000 € (HT) sur les trois dernières années ;
- Disposer d'une assurance RC Pro en cours de validité.

La CEB procédera à l'analyse des candidatures recevables au regard des critères de sélection définis ci-dessus et des éléments fournis dans le cadre de réponse. À l'issue de cette analyse, les candidatures ne répondant pas aux conditions minimales obligatoires seront écartées et les candidatures conformes aux critères minimums obligatoires seront notées et classées ; seuls les cinq (5) candidats les mieux notés seront présélectionnés, invités à effectuer la visite des locaux et à remettre une offre.

2.6 PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

La présente procédure est un Appel d'Offres Restreint.

2.7 MONTANT DU MARCHE

Sans objet

2.8 DURÉE DU MARCHÉ

Le marché sera conclu pour une durée ferme de trois (3) ans, à compter de la date de signature du contrat et pourra être prolongé par tacite reconduction, trois (3) fois, pour une période d'un (1) an, sans pouvoir excéder une durée totale de six (6) ans. Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction de son marché.

2.9 CALENDRIER PREVISIONNEL

Date limite de soumission des candidatures	11 septembre 2026 à midi ¹
Analyse des candidatures et notification de la liste restreinte	14 septembre 2026
Visite obligatoire	entre le 14 et le 17 septembre 2026
Date limite de soumission des questions à la CEB	17 septembre 2026 à 18h00 ¹
Date limite de réponse aux questions par la CEB	22 septembre 2026 à 18h00 ¹
Date limite de soumission des offres	25 septembre 2026 à midi ¹
Notification du titulaire	13 octobre 2026
Signature du contrat	A partir du 23 octobre 2026
Démarrage des prestations	1 ^{er} décembre 2026

¹ Heure de Paris

2.10 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations auront lieu au siège de la CEB, situé au 34 rue Boissière, 75116 Paris.

2.11 SEANCE D'INFORMATION/VISITE DES LOCAUX

Une visite obligatoire des locaux sera organisée pour les seuls candidats présélectionnés. Les modalités précises de cette visite seront communiquées ultérieurement aux candidats concernés.

ARTICLE 3. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Le groupement d'opérateurs économiques peuvent remplir collectivement les critères de préqualification de l'offre. 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 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) sera transmis uniquement aux candidats présélectionnés à l'issue de l'analyse des candidatures et comprendra :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;

- Et ses Annexes :
 - *Le Cahier des Clauses Techniques (CCT) et ses annexes ;*
 - *La grille d'évaluation ;*
 - *L'offre financière (BPU à compléter, dater et signer) ;*
 - *Le cadre de réponse ;*
 - *Le scénario et son annexe ;*
 - *Le Code de conduite (à dater et signer) ;*
 - *La Déclaration sur l'honneur concernant l'intégrité (à compléter, dater et signer).*
 - *Le projet de contrat et ses annexes ;*
 - *Le formulaire d'acceptation de la proposition contractuelle ;*

4.2 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 [5.1](#)). 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.

4.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de remise des offres.

4.4 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES 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 **17 septembre 2026** 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 de passation du marché.

Toute clarification sur le dossier d'appel d'offres sera communiquée simultanément et par écrit à tous les soumissionnaires au plus tard **22 septembre 2026** à 18h00 (heure de Paris).

4.5 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.

4.6 MODIFICATION OU ANNULATION DE LA CONSULTATION

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.

4.7 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.

4.8 CONFIDENTIALITE

La présente consultation ainsi que toutes les informations communiquées au soumissionnaire à l'occasion de cette procédure et de la mission sont confidentielles.

ARTICLE 5. PRESENTATION, CONDITIONS DE SOUMISSION ET CONTENU DES CANDIDATURES

5.1 PRESENTATION ET CONDITION DE SOUMISSION DES CANDIDATURES

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

Les dossiers de candidature 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.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de réception (**le 11 septembre 2026 à 12h00**), ainsi que les dossiers incomplets, ne seront pas retenus.

5.2 CONTENU DE LA CANDIDATURE

Le dossier de candidature du soumissionnaire comprendra impérativement les documents datés et signés par une personne ayant la compétence juridique pour engager la société ci-après :

- a) Le présent document (**Règlement de la Consultation**) signé, valant acceptation que tous les éléments de l'offre l'engagent contractuellement ;
- b) 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 ;
- c) 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.
- d) Les **bilans** ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années.
- e) Le **Code de conduite** signé ;
- f) La **Déclaration d'intégrité** complétée et signée.

- g) Le **Cadre de réponse** dûment renseigné, ainsi que l'ensemble des justificatifs et éléments que le candidat jugera utiles pour permettre l'appréciation de sa candidature au regard des critères de sélection.
- h) La copie des polices d'**assurance** (RC professionnelle, adaptée aux prestations réalisées) en cours de validité.

Tous les documents doivent être rédigés en français.

ARTICLE 6. PRESENTATION, CONDITIONS DE SOUMISSION ET CONTENU DES OFFRES

6.1 PRESENTATION ET CONDITION DE SOUMISSION 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 nommées «**Offre Technique**» et «**Offre Financière**».

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de réception (**le 25 septembre 2026 à 12h00**), ainsi que les dossiers incomplets, ne seront pas retenus.

6.2 CONTENU DE L'OFFRE

6.2.1 INFORMATIONS GENERALES

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

- a) Une **lettre d'engagement** du soumissionnaire précisant que tous les éléments de l'offre l'engagent contractuellement ;
- b) L'**offre technique** (comme décrit à l'article [6.2.2](#) ci-dessous) ;
- c) L'**offre financière** (comme décrit à l'article [6.2.3](#) ci-dessous) ;
- d) Le **formulaire d'acceptation de la proposition contractuelle** de la CEB renseigné et signé ;

Tous les documents doivent être rédigés en français.

6.2.2 OFFRE TECHNIQUE

L'offre technique du soumissionnaire devra impérativement répondre à toutes les prescriptions techniques définies au CCT, aux critères d'évaluation des offres (cf. Grille d'Evaluation, 2^{ème} onglet) et comprendre les éléments suivants :

- Un **mémoire technique** comprenant :

- Une présentation et une explication de l'organisation de l'entreprise, des moyens matériels et humains affecté à ce marché, la présentation des moyens humains et des Qualifications Professionnelles (certification, agréments, accréditations...) ;
- Le soumissionnaire précisera dans son offre : les personnes pressenties pour la réalisation de la mission (CV du personnel, Organigramme fonctionnel de l'équipe dédiée au marché).
- Le mémoire technique devra également détailler :
 - *La compréhension du périmètre du marché, des installations concernées et des contraintes propres au site de la CEB ;*
 - *L'organisation proposée pour l'exécution du marché, avec les interlocuteurs dédiés, les rôles et responsabilités, ainsi que les modalités de coordination avec la CEB ;*
 - *Les moyens humains mobilisés, incluant les profils, compétences, habilitations et certifications des intervenants ;*
 - *La méthodologie de prise en charge initiale, notamment l'état des lieux, l'inventaire des équipements et la transition opérationnelle ;*
 - *L'organisation de la maintenance préventive, incluant la planification, les contrôles réalisés, la traçabilité et les livrables associés ;*
 - *Le dispositif de maintenance corrective, y compris les modalités de traitement des demandes, les délais d'intervention, l'astreinte et la gestion des incidents ;*
 - *Les moyens matériels, outillages, pièces détachées et stocks mobilisés pour garantir la continuité de service ;*
 - *Les modalités de reporting, de suivi des indicateurs, de tenue des registres et de mise à jour documentaire ;*
 - *L'approche proposée en matière d'obsolescence, de cybersécurité, d'amélioration continue et de modernisation des systèmes ;*
 - *Les dispositions prévues en matière de confidentialité, sécurité, respect des procédures d'accès, hygiène-sécurité et gestion des déchets ;*
 - *Les modalités de fin de contrat et de réversibilité.*

NB : Le mémoire technique devra apporter des réponses concrètes et opérationnelles, et ne pas se limiter à une présentation générale de l'entreprise ou à une simple reprise des exigences du cahier des charges.

- Une **étude de scénario** - Dans le cadre de leur offre, les candidats devront réaliser une étude de principe portant sur l'amélioration de la couverture sûreté et du contrôle d'accès du 6ème étage du bâtiment.

Cette étude comportera à minima :

- Une analyse succincte des risques ;
- Une proposition d'implantation vidéosurveillance avec technologie adaptée ;
- Une proposition de renforcement du contrôle d'accès ;
- Les ajustements de détection intrusion ;
- Les hypothèses de conception ;
- Une estimation budgétaire (**IMPORTANT** – Cette estimation devra être transmise séparément de l'étude technique et intégrée dans le même dossier que l'offre financière).

NB : Le candidat devra élaborer sa proposition sur la base des équipements, standards et principes de sûreté actuellement déployés sur le site. Il pourra toutefois proposer toute adaption, optimisation ou amélioration qu'il estimera pertinente pour répondre aux objectifs de sûreté et de protection des personnes définis par la CEB. Les écarts proposés par rapport à l'existant devront être explicitement justifiés et démontrer la valeur ajoutée apportée.

- Tout élément jugé utile pour l'appréciation des services (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, l'engagement de la CEB dans ses démarches de développement durable et d'éco responsabilité).

6.2.3 OFFRE FINANCIERE

Le soumissionnaire transmettra impérativement son offre financière en complétant le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) joint en annexe du dossier de consultation. En complément du BPU, le soumissionnaire devra également fournir l'estimation budgétaire détaillée correspondant au scénario / à l'exercice pratique demandé dans le cadre de cette procédure.

L'offre financière doit être présentée en euros (hors TVA).

Le coût de tout élément essentiel à l'exécution du marché mais non identifié dans l'offre est à la charge du soumissionnaire.

6.3 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 [5.1](#).

6.4 FRAIS INHERENTS A LA PREPARATION 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.

6.5 PROPRIÉTÉ DES OFFRES

La CEB conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de cette consultation.

6.6 PRESTATIONS ADDITIONNELLES

La CEB pourra faire appel au fournisseur retenu pour faire l'acquisition de prestations additionnelles, dans des conditions définies d'un commun accord avec ce dernier.

ARTICLE 7. ACCEPTATION DE LA PROPOSITION CONTRACTUELLE DE LA CEB

Le soumissionnaire doit envoyer **le formulaire d'acceptation de la proposition contractuelle de la CEB** avec son offre en indiquant l'option choisie.

La CEB n'acceptera pas les modifications proposées après la date de clôture de l'appel d'offres.

ARTICLE 8. EVALUATION DES OFFRES

L'évaluation des offres se fera en deux étapes : l'évaluation technique & RSE et, une fois celle-ci achevée, l'évaluation financière.

8.1 EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES

La qualité de chaque offre technique sera évaluée conformément aux critères d'évaluation et à la pondération associée tels que détaillés dans la grille d'évaluation (2^{ème} onglet) jointe au présent 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'évaluation appliqueront les critères d'évaluation techniques énumérés dans la grille d'évaluation. Le Comité d'évaluation ou ses membres ne peuvent en aucun cas modifier la grille d'évaluation technique communiquée aux soumissionnaires dans le dossier de consultation.

Chaque membre votant du Comité d'évaluation 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 ; celle-ci devra être précisée ou sa teneur complétée.

L'offre technique sera évaluée 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 :

$$\text{Score technique} = (\text{score de l'offre technique considérée} / \text{score de la meilleure offre technique}) \times 100.$$

Les offres ayant obtenu une note inférieure à 60 % (42 points sur 70) du total des critères techniques & RSE seront exclues de la suite de la procédure d'évaluation.

8.2 SOUTENANCE DES OFFRES

À l'issue de l'évaluation technique des offres, la CEB se réserve la faculté d'organiser, si elle le juge nécessaire, des séances de soutenance des offres techniques avec les seuls soumissionnaires dont les offres auront été préalablement jugées régulières et conformes.

8.3 EVALUATION FINANCIERE DES OFFRES

À l'issue de l'analyse technique & RSE et des soutenances potentielles, les offres financières seront ouvertes. Toute erreur arithmétique sera corrigée sans pénalité pour le soumissionnaire.

L'évaluation financière sera évaluée sur **100 points**. L'offre la moins-disante obtiendra la note maximale, 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.

8.4 SELECTION DE LA MEILLEURE OFFRE

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

- | | |
|---|-----|
| • Critères Techniques : | 55% |
| • Critères RSE et Développement durable : | 15% |
| • Critères Financiers : | 30% |

ARTICLE 9. CONFIDENTIALITE

L'ensemble de la procédure d'évaluation est confidentiel. Les décisions du Comité d'évaluation 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 10. CLAUSES DEONTOLOGIQUES

- 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, et 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 sont 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 <https://coebank.org/fr/about/>.
- 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 11. NEGOCIATION

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

ARTICLE 12. NOTIFICATION

Le soumissionnaire retenu sera informé par écrit de l'acceptation de leur offre.

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 13. SIGNATURE DU CONTRAT

Dès réception du contrat, le soumissionnaire retenu devra dater et signer le contrat et le retourner à la CEB dans les 5 jours.

Le non-respect, par un soumissionnaire retenu, de cette exigence peut entraîner l'annulation de la décision d'attribution du marché. Dans ce cas, la CEB peut attribuer l'offre à un autre soumissionnaire ou annuler la procédure de passation du marché.

Il est prévu que la signature du contrat se fasse électroniquement via l'outil DocuSign.

ARTICLE 14. AUTRES ORGANISATIONS INTERNATIONALES

La CEB souhaite faire bénéficier d'autres Organisations Internationales basées en France des prix et conditions résultant de cet appel d'offres restreint. 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 15. ANNULATION DE LA PROCEDURE

En cas d'annulation de la procédure de passation du marché, les soumissionnaires seront informés par la CEB.

L'annulation peut survenir lorsque :

- la procédure de passation du marché 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 ;

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 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 :