



**DIRECTIVES  
POUR  
LA PASSATION DES MARCHES  
DE SERVICES, DE FOURNITURES ET DE TRAVAUX**

Septembre 2011

**BANQUE DE DEVELOPPEMENT DU CONSEIL DE L'EUROPE**



# **DIRECTIVES POUR LA PASSATION DES MARCHES DE SERVICES, DE FOURNITURES ET DE TRAVAUX**

## **INTRODUCTION**

L'objet des "Directives pour la passation des marchés de services, de fournitures et de travaux" (ci-après dénommées les "Directives") de la Banque de développement du Conseil de l'Europe (ci-après dénommée la "CEB" ou la "Banque") est d'informer les personnes réalisant un projet financé en tout ou partie par un prêt de la CEB des politiques et procédures applicables à la passation des marchés de services, fournitures et travaux (y compris les services de conseil) nécessaire à la réalisation du projet.

La Section 1 décrit les principes généraux applicables à l'ensemble des opérations de la CEB.

La Section 2 aborde les procédures d'attribution des marchés au sein des pays membres de la CEB appartenant à l'Union européenne et à l'Espace économique européen (ci-après dénommés "UE" et "EEE").

La Section 3 établit les règles de passation des marchés pour les opérations du secteur public financées par la CEB dans les pays membres de la CEB ne faisant pas partie de l'UE/EEE.

La Section 4 décrit les conditions relatives à la gestion des contrats et à la tenue des dossiers de passation des marchés pour l'ensemble des marchés financés par la CEB.

La Section 5 décrit les modalités de passation de marchés pour toutes les opérations financées par la CEB dans le secteur privé.

Les présentes Directives seront mises à jour lorsque la Banque le jugera nécessaire.

***Version septembre 2011***

# Table des matières

<b>1. PRINCIPES GENERAUX .....</b>	<b>5</b>
1.1. <i>Politique de la Banque .....</i>	5
1.2. <i>Responsabilité de l'Emprunteur .....</i>	5
1.3. <i>Eligibilité .....</i>	6
1.4. <i>Cofinancement .....</i>	6
1.4.1. <i>Cofinancement conjoint .....</i>	6
1.4.2. <i>Cofinancement parallèle .....</i>	6
1.5. <i>Règles d'éthique.....</i>	6
<b>2. OPERATIONS A L'INTERIEUR DE L'UE ET DE L'EEE .....</b>	<b>7</b>
2.1. <i>Marchés soumis aux dispositions des directives de l'UE relatives aux procédures de passation des marchés publics .....</i>	7
2.2. <i>Marchés auxquels les directives de l'UE ne s'appliquent pas.....</i>	7
<b>3. OPERATIONS DU SECTEUR PUBLIC A L'EXTERIEUR DE L'UE/EEE .....</b>	<b>7</b>
3.1. <i>Aspects généraux.....</i>	7
3.2. <i>Définition des opérations du secteur public à l'extérieur de l'UE/EEE .....</i>	8
3.3. <i>Eligibilité pour participer aux appels d'offres et pour fournir des services, fournitures et travaux.....</i>	8
3.4. <i>Règles d'éthique.....</i>	9
3.5. <i>Passation anticipée des marchés.....</i>	10
3.6. <i>Plan de passation des marchés .....</i>	10
3.7. <i>Procédures internationales de passation de marché .....</i>	10
3.7.1.Les procédures ouvertes .....	11
3.7.2.Les procédures restreintes .....	11
3.7.3 Le dialogue compétitif.....	11
3.7.4.Les procédures négociées (avec publication) .....	12
3.7.5.Les procédures négociées (sans publication) .....	12
3.8. <i>Les procédures nationales de passation de marché.....</i>	13
3.8.1. Appel d'offre national avec mise en concurrence .....	13
3.8.2. Autres méthodes de passation de marché .....	13
3.9. <i>Passation de marché de services, de fournitures et de travaux selon les procédures internationales.....</i>	14
3.9.1. Notification et publicité.....	14
3.9.2. Dossiers d'appel d'offres .....	14
3.9.3. Langue.....	14
3.9.4. Normes et spécifications.....	15

3.9.5. Prix des offres .....	15
3.9.6. Monnaie .....	15
3.9.7. Conditions et procédures de paiement .....	16
3.9.8. Critères d'attribution des marchés .....	16
3.9.9. Conditions contractuelles.....	16
3.9.10. Garantie d'offre .....	16
3.9.11. Délais de réception et d'ouverture des offres .....	16
3.9.12. Evaluation des offres et attribution du marché .....	17
3.9.13. Délai de suspension .....	18
3.9.14. Réclamations .....	18
3.9.15. Notification de l'attribution du marché.....	18
<b>3.10. Passations des marchés de consultants .....</b>	<b>18</b>
3.10.1. Description des procédures.....	19
3.10.2. Choix des procédures.....	19
3.10.3. Dérogations .....	19
3.10.4. Présélection des candidats.....	20
3.10.5. Rédaction et contenu des dossiers d'appel d'offres .....	20
3.10.6. Soumission des offres .....	20
3.10.7. Evaluation des propositions des consultants.....	20
3.10.8. Gestion du contrat .....	21
<b>4. ADMINISTRATION DES CONTRATS ET ARCHIVES .....</b>	<b>21</b>
4.1. Modification des contrats.....	21
4.2. Archivage .....	21
<b>5. OPERATIONS DU SECTEUR PRIVE .....</b>	<b>21</b>
5.1. Intermédiaires financiers .....	22
5.2. Entités opérant en vertu d'une convention de concession (à l'extérieur de l'UE/EEE) .....	22
<b>ANNEXE 1- SUIVI ET CONTROLE DE LA PASSATION DES MARCHES PAR LA CEB .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE 1 - Pièce jointe n°1 .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE 2 - Déclaration d'Intégrité.....</b>	<b>26</b>

## **1. PRINCIPES GENERAUX**

### ***1.1. Politique de la Banque***

Le financement de projets par la CEB doit respecter les principes stipulés dans ses Statuts ainsi que les règlements adoptés conformément à ces derniers, avec une attention particulière aux règles d'éligibilité, de sélection et de financement. En outre, la politique de la CEB exige que ses règles et procédures de passation des marchés soient conformes aux principes du droit de l'Union européenne, tels que le principe d'égalité de traitement, le principe de non-discrimination, le principe de reconnaissance mutuelle, le principe de proportionnalité et le principe de transparence.

Bien qu'en pratique, les règles et procédures spécifiques aux passations des marchés devant être suivies lors de la mise en œuvre d'un projet dépendent de chaque cas particulier, l'objectif des présentes Directives est de garantir que les principes de base suivants soient respectés :

- Le montant du financement octroyé par la CEB ne doit être utilisé que pour l'achat de services, fournitures et travaux nécessaires à la réalisation du projet, avec une attention particulière aux considérations d'efficacité et d'économie des ressources;
- Le processus de passation des marchés doit respecter les principes de transparence et de responsabilité ;
- Tous les soumissionnaires éligibles sont traités de manière égale et reçoivent les mêmes informations lorsqu'ils concourent pour l'obtention de marchés de services, fournitures et travaux dans le cadre de projets financés par la CEB ;
- Toute partie ayant, ou ayant eu, un intérêt à obtenir un marché particulier et qui a subi, ou risque de subir, un préjudice en raison d'une violation présumée des règles de passation des marchés applicables, doit pouvoir bénéficier d'une procédure de recours effective.

### ***1.2. Responsabilité de l'Emprunteur***

L'Emprunteur est responsable de la mise en œuvre des projets financés par la CEB, y compris de tous les aspects du processus de passation des marchés, depuis la phase de planification jusqu'à l'attribution du marché et la gestion du contrat. La CEB peut conseiller l'Emprunteur au cours du processus de passation des marchés pour des projets spécifiques mais ne peut être partie aux contrats qui en résultent.

Lorsque le prêt de la CEB fournit des fonds à une institution intermédiaire pour le financement partiel de sous-projets, la CEB exige que ladite institution intermédiaire prenne toutes les mesures requises afin de garantir que la passation des marchés des services, fournitures et travaux, réalisée pour les sous-projets soit effectuée par les bénéficiaires finaux conformément aux dispositions juridiques applicables

La CEB ne financera pas les dépenses relatives aux services, fournitures et travaux qui n'auront pas fait l'objet d'une passation conforme aux dispositions des présentes Directives, tel que prévu dans le contrat-cadre de prêt (ci-après dénommé le « CCP ») et tel que détaillé dans le Plan de passation de marché. Dans ces cas, la CEB déclarera le marché inéligible au financement par le montant du prêt et pourra annuler la fraction du prêt attribuée au financement du marché inéligible ou exercer d'autres recours prévus dans le CCP et dans la « Politique de prêt et de financement des projets ».

Le CCP régit les relations contractuelles existant entre l'Emprunteur et la CEB, et les Directives sont rendues applicables à la passation des marchés de services, fournitures et travaux

conformément aux dispositions du CCP. Aucune partie autre que les parties au CCP ne pourra faire valoir ou revendiquer quelconque droit au titre du prêt.

Les droits et obligations entre l'Emprunteur et les fournisseurs et prestataires de services, fournitures et travaux relatifs au projet sont régis par la législation nationale, les documents de l'appel d'offres et les contrats signés entre l'Emprunteur et les fournisseurs et prestataires de services, fournitures et travaux.

### **1.3. *Eligibilité***

Afin de favoriser la concurrence pour les projets financés par les ressources propres de la Banque, la politique de la CEB consiste à n'appliquer aucune restriction à la passation des marchés de services, fournitures et travaux émanant de quelque pays que ce soit, sous réserve des dispositions de l'Article 3.3.

### **1.4. *Cofinancement***

La CEB travaille en étroite collaboration avec des institutions européennes ainsi que d'autres institutions multilatérales, et peut cofinancer des projets avec des agences de développement bilatérales ou multilatérales, y compris avec certaines facilités de l'UE (Union européenne).

#### **1.4.1. *Cofinancement conjoint***

Lorsque des projets sont cofinancés sur une base conjointe, la CEB peut accepter que les marchés faisant l'objet d'un cofinancement conjoint suivent les règles de l'autre institution dans la mesure où les principes de bases visés dans l'article 1.1 sont respectés. En outre, la CEB n'acceptera de participer à l'opération de cofinancement que si l'autre institution opère selon des règles d'éligibilité aussi larges que possible et couvrant au minimum l'ensemble des pays membres de la CEB.

Dans ce cas, la CEB peut décider de confier à l'autre institution le contrôle de la passation des marchés cofinancés conjointement.

#### **1.4.2. *Cofinancement parallèle***

Lorsque des projets sont cofinancés sur une base parallèle, les procédures de chaque co-financeur s'appliquent aux composantes ou aux marchés qu'il finance. Dans ce cas, sauf disposition contraire, les procédures de passation de marché telles que décrites dans les présentes Directives s'appliquent aux marchés devant être financés par la CEB.

### **1.5. *Règles d'éthique***

La CEB a pour politique d'exiger des Emprunteurs, soumissionnaires, entrepreneurs, fournisseurs et consultants intervenant dans le cadre des marchés qu'elle finance par la CEB qu'ils observent les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution de ces marchés. La CEB se réserve le droit de prendre, et prendra, toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de cette politique conformément à sa Charte anti-corruption (cf. article 3.4.).

## **2. OPERATIONS A L'INTERIEUR DE L'UE ET DE L'EEE**

### ***2.1. Marchés soumis aux dispositions des directives de l'UE relatives aux procédures de passation des marchés publics***

Au sein de l'UE et de l'EEE, les marchés relevant du champ d'application des directives de l'UE en matière de passation des marchés publics<sup>1</sup> (ci-après « directives de l'UE ») doivent faire l'objet d'une procédure de passation des marchés conforme à ces directives et aux législations nationales mettant en œuvre ces mêmes directives.

Pour ces marchés, que l'Emprunteur soit une institution privée ou publique, la CEB :

- demandera à l'Emprunteur de garantir, lors de la phase d'évaluation du projet, que les directives de l'UE applicables en matière de passation des marchés soient respectées, y compris la publication obligatoire des Avis des marchés au Journal officiel de l'UE (ci-après « le JOUE ») ;
- prendra les mesures nécessaires, pendant la mise en œuvre du projet, afin de garantir : la conformité à la législation applicable en matière de passation des marchés; l'utilisation rationnelle des fonds prêtés; la viabilité du projet ainsi que la gestion des risques liés au marché.

### ***2.2. Marchés auxquels les directives de l'UE ne s'appliquent pas***

Les procédures d'attribution pour des marchés se situant au-dessous du seuil prévu dans les directives de l'UE<sup>2</sup> doivent être conformes à la « Communication interprétable de la Commission relative au droit communautaire applicable aux passations de marchés non soumises ou partiellement soumises aux Directives « marchés publics » (n°2006/C179/02), telle que mise à jour.

Les procédures d'attribution de marchés des Emprunteurs du secteur privé, qui ne sont pas soumises aux directives de l'UE, sont abordées au Chapitre 5.

## **3. OPERATIONS DU SECTEUR PUBLIC A L'EXTERIEUR DE L'UE/EEE**

### ***3.1. Aspects généraux***

Pour les opérations du secteur public à l'extérieur de l'UE/EEE, l'Emprunteur et la CEB conviendront, au cas par cas pour chaque projet et pour chaque marché, du seuil au-dessus duquel l'Emprunteur devra appliquer des procédures internationales (nécessitant une publication au JOUE) pour obtenir les fournitures, travaux et services. Le seuil ainsi fixé sera précisé dans le CCP.

Ainsi, des marchés peuvent être attribués sur la base de méthodes de passation autres que des procédures internationales, mais uniquement dans des cas spécifiquement justifiés ou pour des marchés dont la valeur estimée se situe au-dessous des seuils convenus.

Dans tous les cas, la procédure de passation des marchés doit être exempte de toute discrimination entre des produits, fournisseurs ou entrepreneurs locaux et étrangers.

La CEB contrôle les procédures de passation des marchés de l'Emprunteur, le dossier d'appel d'offres, les évaluations des offres, les propositions d'attribution ainsi que les contrats, afin de s'assurer que le processus de passation des marchés est réalisé conformément aux procédures convenues.

<sup>1</sup> Notamment les Directives du Conseil et du Parlement européen n°2004/17/EC, n°2004/18/EC et n°2007/66/EC, modifiant les Directives n°89/665/EC et n°92/13/EC, selon leurs dernières mises à jour.

<sup>2</sup> Seuls définis dans l'Article 7 de la Directive n°2004/18/EC du Conseil et du Parlement européen et dans l'Article 6 de la Directive n°2004/17/EC du Conseil et du Parlement européen, selon leurs dernières mises à jour.

Ces procédures de contrôle sont décrites dans l'Annexe I. Le CCP et le Plan de passation des marchés approuvé par la Banque devront préciser dans quelle mesure ces procédures de contrôle s'appliqueront aux différentes catégories de services, fournitures et travaux financés, en tout ou en partie, par la CEB.

### ***3.2. Définition des opérations du secteur public à l'extérieur de l'UE/EEE***

Pour les besoins du présent Chapitre, les opérations du secteur public désignent :

- Les opérations réalisées par des « autorités publiques », définies comme suit :

Les « Autorités publiques » désignent l'Etat, les collectivités locales ou régionales, les organismes de droit public, ou les associations constituées par une ou plusieurs de ces collectivités ou organismes de droit public.

Un « organisme de droit public » devra s'entend comme tout organisme qui :

- est créé spécialement pour satisfaire des besoins d'intérêt général, et ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
  - est doté de la personnalité juridique; et
  - est financé majoritairement par des autorités publiques ou dont la gestion est soumise au contrôle de ces dernières, ou qui a un conseil d'administration, de direction ou de surveillance dont plus de la moitié des membres sont nommés par les autorités publiques.
- Des opérations réalisées par des sociétés de services publics<sup>3</sup> majoritairement détenues par des autorités publiques (dans le cas où ces établissements sont exploités par des concessionnaires, les règles applicables en matière de passation de marché sont celles qui sont stipulés au Chapitre V – opérations du secteur privé), sous réserve des dispositions de l'Article 5.2).

### ***3.3. Eligibilité pour participer aux appels d'offres et pour fournir des services, fournitures et travaux***

Dans le cadre de marchés devant être financés en tout ou en partie par un prêt de la CEB, la CEB ne permet pas à l'Emprunteur de refuser la pré- ou post-qualification à un entrepreneur, fournisseur ou consultant pour des raisons non liées à ses ressources et à sa capacité à exécuter correctement le marché ; elle ne permet pas non plus l'Emprunteur de disqualifier un soumissionnaire pour de telles raisons.

Exceptions à ce qui précède :

- a) Les personnes ou entités offrant des services et fournitures ne seront pas éligibles pour l'attribution de marchés financés par la CEB si le paiement à destination de ces personnes ou entités ou les importations provenant de ces personnes ou entités sont interdits par une décision du Conseil de sécurité des Nations unies prise au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations unies.
- b) Une entreprise peut être exclue si, en vertu de la loi ou d'une réglementation officielle, le pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec le pays de l'entreprise concernée, sous réserve qu'il soit établi, à la satisfaction de la CEB, que cette exclusion n'empêche pas le jeu efficace de la concurrence pour la fourniture des services, fournitures et travaux demandés.

---

<sup>3</sup> Entreprises fournissant des services au public, directement ou indirectement, dans les secteurs du gaz, du chauffage, de l'eau, de l'électricité, de la prospection ou de l'extraction du pétrole, du gaz, du charbon ou d'autres combustibles solides, dans les secteurs portuaires ou aéroportuaires, des transports, des télécommunications ou des services postaux.

- c) Des entreprises ou des personnes peuvent être exclues si la CEB estime qu'elles enfreignent ses règles d'éthiques (conformément à la Charte anti-corruption de la Banque et à l'Article 3.4. ci-dessous).
- d) Toute entreprise ou expert participant à la préparation d'un projet doit être exclu de la participation aux appels d'offres basés sur ces mêmes travaux préparatoires, sauf s'il peut prouver à l'Emprunteur que son implication dans les étapes antérieures du projet ne constitue pas une concurrence déloyale.
- e) Les entreprises publiques du pays de l'Emprunteur sont admises à participer uniquement si elles peuvent établir qu'elles sont (i) juridiquement et financièrement autonomes, (ii) que leur activité est régie par le droit commercial, et (iii) qu'elles ne sont pas des agences qui dépendent de l'Emprunteur ou du sous-Emprunteur.

### **3.4. Règles d'éthique**

En application de la politique de la CEB telle que définie à l'Article 1.5, la CEB :

- a) définit, pour les besoins de la présente disposition, les expressions ci-dessous comme suit:
  - i. « pratiques de corruption » désignent les manœuvres consistant à 'offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, un quelconque bien ou avantage dans le but d'influencer indûment les actions d'une tierce partie (personne physique ou morale) ;
  - ii. « pratiques frauduleuses » désignent les manœuvres consistant en tout acte ou omission, y compris une fausse déclaration, par lequel, intentionnellement ou par négligence, on trompe ou tente de tromper un tiers (personne physique ou morale) afin d'obtenir un avantage indu, financier ou autre ou encore afin de se soustraire à une obligation ;
  - iii. « pratiques collusives » désignent les manœuvres consistant en un arrangement entre deux parties ou plus qui visent à atteindre un but malhonnête, y compris à influencer indûment les actions d'un tiers.
  - iv. « pratiques coercitives » désignent les manœuvres consistant à faire du tort ou à porter atteinte, ou encore à menacer de faire du tort ou de porter atteinte, directement ou indirectement à une tierce partie (personne physique ou morale) ou aux biens de celle-ci dans le but d'en influencer indûment les actions.
- b) rejettéra une proposition d'attribution du marché si elle constate que le soumissionnaire recommandé s'est livré, directement ou par le biais d'un agent, à des pratiques de corruption frauduleuses, collusives, ou coercitives en cherchant à obtenir le marché en question ;
- c) annulera la fraction du prêt affectée à un marché ou exercera d'autres recours tels que prévus dans le CCP et la « Politique de prêt et de financement des projets », si elle constate que des représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt se livrent à des pratiques de corruption, frauduleuses, collusives, ou coercitives pendant la passation des marchés ou l'exécution de ceux-ci, et ce sans que l'Emprunteur n'ait pris de mesure jugée appropriée par la CEB afin de lutter contre de telles pratiques lorsqu'elles ont lieu ;
- d) demandera, en règle générale, aux Emprunteurs d'insérer dans le dossier d'appel d'offres (ou dans le contrat en cas de procédure négociée) une clause qui :
  - exige des soumissionnaires, en tant que condition d'éligibilité, qu'ils signent une déclaration d'intégrité sous la forme indiquée en Annexe 2, à annexer à leur offre ;
  - octroie à l'Emprunteur, à la CEB et aux vérificateurs comptables nommés par l'emprunteur ou la Banque le droit de vérifier les dossiers de l'entrepreneur, du fournisseur ou du consultant relatifs au marché financé par la CEB.

### **3.5. Passation anticipée des marchés**

Dans des cas exceptionnels, l'Emprunteur peut souhaiter engager la passation des marchés avant la signature du CCP avec la CEB, ou peut avoir déjà conclu des contrats avec des entrepreneurs ou des fournisseurs. Dans de tels cas, les procédures de passation des marchés, y compris la publication y afférente, devront être conformes aux Directives afin que les éventuels contrats soient éligibles au financement de la CEB, et la CEB examinera la procédure suivie par l'Emprunteur.

### **3.6. Plan de passation des marchés**

Dans le cadre de la préparation du projet, l'Emprunteur devra préparer un plan préliminaire de passation des marchés couvrant l'intégralité du projet et soumettre à l'approbation de la CEB un Plan de passation de marché détaillé et exhaustif comprenant :

- l'ensemble des marchés de fournitures, travaux et/ou services devant faire l'objet d'une procédure de passation durant les 12 premiers mois de la mise en œuvre du projet ;
- un descriptif sommaire des fournitures, travaux et/ou services nécessaires pour la réalisation du projet ;
- le coût estimatif de chaque marché ;
- des propositions de procédures de passation des marchés ;
- un calendrier des procédures de passation des marchés les plus importants.

Le Plan de passation des marchés doit être adressé à la CEB avant la signature du CCP.

Toutefois, dans le cadre d'opérations de financements portant sur une multitude de projets et lorsque, à la date du CCP, les détails ne sont pas encore entièrement connus, l'Emprunteur doit néanmoins fournir à la Banque une information détaillée concernant toutes les procédures de passation des marchés applicables, couvrant tous les sous-projets. Sur la base d'un calendrier établi avec la CEB, un plan de passation des marchés préparé par l'Emprunteur conformément aux dispositions ci-dessus sera adressé à la CEB dès que les conditions techniques pour son élaboration seront remplies, pour chaque sous-projet.

Après réception du plan de passation des marchés, la CEB informera l'Emprunteur des procédures et conditions du contrôle de la Banque y afférent.

L'Emprunteur mettra à jour le plan de passation des marchés pendant toute la durée du projet et au moins une fois par an, en y incluant les marchés attribués précédemment et devant être passés dans les 12 mois suivants. Tous les plans de passation des marchés, leurs mises à jour ou modifications seront soumis à l'approbation de la CEB. L'Emprunteur exécutera le plan de passation des marchés selon les modalités validées par la CEB.

### **3.7. Procédures internationales de passation de marché**

Le montant du seuil au-dessus duquel des procédures internationales devront être utilisées variera en fonction de la nature du projet, du volume et de la valeur des marchés, de l'expérience de l'Emprunteur et des conditions locales, et sera basé sur les seuils mentionnés dans les directives de l'UE applicables.<sup>4</sup>

Le calcul de la valeur estimative des marchés se fondera sur le montant total à payer, hors TVA, tel qu'estimé par l'Emprunteur. Ce calcul prendra en compte le montant total estimé, y compris toute forme d'option éventuelle. Lorsqu'un ouvrage envisagé ou un projet d'achat, de services ou de travaux peut donner lieu à des marchés passés en même temps par lots séparés, la valeur globale estimée de l'ensemble de ces lots est prise en compte. Lorsque la valeur

---

<sup>4</sup> Telles que publiées dans le JOUE, selon leurs dernières mises à jour.

cumulée des lots est égale ou supérieure au seuil fixé pour les procédures internationales, chaque lot est attribué en suivant la procédure internationale applicable.

Aucun marché ne peut être fractionné simplement dans le but de contourner les seuils spécifiés dans le CCP et d'éviter d'avoir à se conformer aux règles énoncées dans les présentes Directives.

Lorsque le montant total estimatif du marché est égal ou supérieur aux seuils spécifiés dans le CCP, l'une des procédures suivantes, basées sur les directives de l'UE relatives aux passations des marchés s'appliquera à la passation des marchés des services, fournitures et, travaux exigés par le projet.

### **3.7.1. Les procédures ouvertes**

Permettent à toutes les parties intéressées (entrepreneurs ou fournisseurs selon le cas) de présenter une offre. Elles prévoient des règles strictes de notification à l'échelle internationale (y compris la publication au JOUE) ; l'établissement d'un dossier d'appel d'offres clair et complet et des procédures d'appel d'offres, d'évaluation et d'attribution transparentes et équitables. Aucune étape de préqualification de candidats ou négociation avec les soumissionnaires n'est autorisée. A l'extérieur de l'UE/EEE, elles sont souvent appelées appel d'offres international (AOI) ou appel d'offres ouvert.

### **3.7.2. Les procédures restreintes**

Permettent aux seuls candidats invités par l'Emprunteur et satisfaisant les critères de sélection de soumissionner. Elles sont semblables aux procédures ouvertes en ce qui concerne l'appel d'offres (impliquant l'établissement d'un dossier d'appel d'offres clair et complet ainsi que des procédures d'appel d'offres, d'évaluation et d'attribution transparentes et équitables). La sélection des candidats intervient à la suite d'une notification internationale (comprenant une publication au JOUE) et la liste des candidats est établie au terme d'un exercice formel de préqualification. A l'extérieur de l'UE/EEE, ces procédures sont également souvent appelées AOI (comprenant une phase de préqualification).

Une procédure restreinte est normalement nécessaire pour les travaux importants et complexes, ou dans toutes autres circonstances où le coût élevé de la préparation d'une offre détaillée risquerait de décourager la concurrence, comme dans le cas de matériels devant être fabriqués sur commande, d'équipement industriels, de services spécialisés, de marchés « clés en main », de marchés de conception et construction ou d'ensemblier.

La préqualification doit être entièrement basée sur les capacités et ressources que les soumissionnaires potentiels devront mettre en œuvre pour exécuter le marché de manière satisfaisante, en prenant en compte (i) leur expérience et les résultats obtenus dans le cadre de marchés semblables, (ii) leurs capacités en termes d'effectifs, d'équipements et d'installation de production ou de fabrication, et (iii) leur situation financière.

Les dispositions applicables à une procédure ouverte s'appliquent par analogie à la procédure restreinte.

### **3.7.3. Le dialogue compétitif**

Une procédure de dialogue compétitif peut être utilisée dans le cas de marchés particulièrement complexes lorsque l'Emprunteur n'est pas objectivement en mesure de préparer à l'avance un cahier des charges technique complet. Un avis de marché est d'abord publié dans le JOUE en indiquant entre autres les critères de sélection des soumissionnaires qui participeront à la procédure. L'Emprunteur sélectionne ensuite les soumissionnaires qualifiés et entame un dialogue avec eux dans le but d'identifier et de définir les moyens les plus adaptés à la satisfaction de ses besoins et exigences. Une fois que le dialogue est conclu de manière satisfaisante et que les participants en ont été informés, l'Emprunteur les invite à soumettre leurs offres définitives qu'il évalue sur la base des critères d'attribution stipulés dans l'avis de marché ou dans le document descriptif.

Pendant le dialogue, l'Emprunteur doit garantir l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. Il doit notamment s'abstenir de communiquer des informations de manière discriminatoire qui pourrait conférer à un ou plusieurs soumissionnaires un avantage injuste par rapport aux autres soumissionnaires.

Le nombre de candidats invités à participer au dialogue ne pourra être inférieur à trois, sous réserve qu'un nombre suffisant de candidats qualifiés soit disponible. En tout état de cause, l'Emprunteur devra s'assurer dans tous les cas que le nombre de candidats invités à soumissionner est suffisant pour garantir des conditions réelles de mise en concurrence.

### **3.7.4. Les procédures négociées (avec publication)**

Permettent aux Emprunteurs de consulter les candidats de leur choix et de négocier les conditions du marché avec trois d'entre eux ou plus. La sélection des candidats fait suite à une publication internationale dans le JOUE (la presse nationale et internationale peut également être utilisée).

Pendant les négociations, l'Emprunteur garantira l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. Il devra notamment s'abstenir de communiquer des informations de manière discriminatoire pouvant conférer à un ou plusieurs soumissionnaires un avantage injuste par rapport aux autres soumissionnaires.

Les Emprunteurs peuvent attribuer des marchés par le biais d'une procédure négociée, après publication d'un avis de marché, dans les cas suivants :

- (a) dans des cas exceptionnels, lorsque la nature des services, fournitures, ou travaux, ou les risques encourus ne permettent pas une définition préalable du prix global;
- (b) dans le cas où les spécifications de prestations intellectuelles, telles que des prestations impliquant une conception d'ouvrage, ne peuvent être définies avec suffisamment de précision pour permettre l'attribution du marché par la sélection du meilleur soumissionnaire conformément aux règles régissant les procédures ouvertes ou restreintes ;
- (c) dans le cas d'un marché particulièrement complexe ne permettant pas une définition complète des caractéristiques et des normes techniques.

### **3.7.5. Les procédures négociées (sans publication)**

Permettent aux Emprunteurs de consulter un ou des candidats de leur choix et de négocier les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux. Lorsque l'Emprunteur sélectionne un seul candidat, ceci est souvent appelé « entente directe ». A l'extérieur de l'UE/EEE, les procédures négociées sans publication sont souvent appelées appels d'offres internationaux restreints (AOIR) ou consultation internationale.

Les Emprunteurs peuvent attribuer des marchés par le biais d'une procédure négociée, sans publication d'un avis de marché, dans les cas suivants :

- (a) si aucune réponse satisfaisante n'a été obtenue à l'issue d'un appel d'offres ouvert ou restreint lancé conformément aux présentes Directives, et dans ce cas seuls les candidats ayant soumissionné peuvent être invités à participer à la procédure négociée ;
- (b) lorsque l'extension d'un marché existant, attribué conformément aux présentes Directives, pour des services, fournitures biens, ou travaux supplémentaires d'une nature similaire, s'avérait clairement plus économique et plus efficace et qu'une nouvelle mise en concurrence n'apporterait aucun avantage, ou pour des services, fournitures ou travaux ne pouvant être techniquement ou économiquement dissociés du marché initial sans présenter d'inconvénients ou de coût majeurs ou de frais supplémentaires pour l'Emprunteur. Une telle extension ne doit pas excéder 50% de la valeur du marché initial ;
- (c) un produit ou un service ne peut être fourni que par un nombre limité de fournisseurs en raison de la nature exclusive des capacités qu'il nécessite ou de droits exclusifs ;

- (d) la standardisation avec le matériel existant est jugée essentielle et justifiée, ou
- (e) en cas d'une extrême urgence due à des événements imprévisibles.

### **3.8. Les procédures nationales de passation de marché**

Pour les marchés de services, fournitures ou travaux dont la valeur estimée est inférieure aux seuils spécifiés dans le CCP, des procédures nationales peuvent constituer la méthode de passation la plus appropriée.

Pour pouvoir être acceptables par la CEB, les procédures nationales de passation de marché doivent :

- (a) garantir l'économie des ressources, l'efficacité, la transparence et la responsabilité ;
- (b) prévoir une concurrence et une publication locales « adéquates » ;
- (c) être dans l'ensemble conformes aux principes qui sous-tendent les présentes Directives, et
- (d) permettre aux candidats étrangers éligibles de participer.

#### **3.8.1. Appel d'offre national avec mise en concurrence**

L'appel d'offre national avec mise en concurrence peut constituer la méthode la plus appropriée pour la passation des marchés de services, fournitures ou, travaux qui, en raison de leur nature, volume et valeur, sont peu susceptibles d'attirer la concurrence étrangère.

Il peut en être ainsi notamment lorsque :

- a) la valeur du marché concerné est peu élevée ;
- b) les travaux sont dispersés géographiquement ou étalés dans le temps ;
- c) les avantages des procédures internationales ouvertes ou restreintes sont clairement inférieurs aux contraintes administratives qu'elles impliqueraient.

#### **3.8.2. Autres méthodes de passation de marché**

D'autres méthodes de passation des marchés, y compris l'entente directe, peuvent être utilisées, sous réserve de l'approbation de la CEB, lorsque l'appel d'offres national n'est pas la méthode de passation de marché la plus économique et efficace.

Ces autres méthodes comprennent également :

- la consultation de fournisseurs (*shopping*) : méthode de passation de marché basée sur la comparaison des devis fournis par au moins trois fournisseurs ou entrepreneurs. Cette méthode convient pour passer des marchés concernant des fournitures généralement disponibles dans le commerce, des produits standards de faible valeur ou des travaux de génie civil de faible valeur.
- Les ressources propres de l'Emprunteur : l'Emprunteur peut avoir recours à son propre personnel et matériel pour réaliser des travaux ou services dans les cas où cela représenterait la seule méthode de passation possible (cela peut être le cas, par exemple, lorsque des volumes de travaux ne peuvent être définis à l'avance, lorsque des petits travaux sont dispersés ou localisés dans des zones d'accès difficiles, ou lorsque des services impliquent la propriété intellectuelle de l'Emprunteur).

### **3.9. Passation de marché de services, de fournitures, et de travaux selon les procédures internationales**

#### **3.9.1. Notification et publicité**

Un **Avis de marché (AM)** devra être publié pour chaque marché devant être attribué à la suite d'une procédure ouverte, d'une procédure restreinte, d'une procédure négociée (avec publication) ou d'une procédure de dialogue compétitif.

L'AM doit fournir aux soumissionnaires potentiels les informations dont ils ont besoin pour déterminer leur capacité à exécuter le marché en question et préparer et soumettre une candidature ou une offre intégralement conforme. L'AM devra notamment spécifier les délais minimaux pour la réception des offres, tels que définis à l'Article 3.9.11 ci-dessous.

L'AM doit être publié au JOUE et notifié dans au moins un journal à large diffusion au sein du pays de l'Emprunteur (et dans le journal officiel national, le cas échéant).

L'AM publié localement par l'Emprunteur doit être identique à l'AM publié dans le JOUE et ne doit pas être publié avant la date à laquelle il est publié dans le JOUE.

Dans tous les avis, l'Emprunteur devra faire référence à la CEB en recourant à la formulation suivante :

*« (Nom de l'Emprunteur) a reçu (ou, dans les cas appropriés, « a demandé ») un prêt (auprès) de la Banque de Développement du Conseil de l'Europe (CEB) pour un montant équivalent à (xxx) EUROS destiné à financer (nom du projet), et entend affecter une fraction du montant de ce prêt aux paiements éligibles au titre de ce marché. »*

#### **3.9.2. Dossiers d'appel d'offres**

Les dossiers d'appel d'offres devront fournir toutes les informations nécessaires aux soumissionnaires potentiels pour la préparation d'une offre concernant les fournitures, services et travaux à fournir. La base permettant l'évaluation des offres et la sélection de l'offre la plus basse devra faire l'objet d'une description claire dans les instructions remises aux soumissionnaires et/ou le cahier des charges.

Les dossiers d'appel d'offres doivent être rédigés de façon à permettre et encourager la concurrence internationale. Tous les soumissionnaires potentiels doivent recevoir la même information et doivent se voir garantir une égalité des chances dans l'obtention d'informations additionnelles dans les meilleurs délais. Toute modification doit être transmise à chaque destinataire des dossiers initiaux d'appel d'offres dans des délais suffisants avant la date limite de réception des offres, et ce afin de permettre aux soumissionnaires de prendre les mesures appropriées.

Si des frais sont facturés au titre des dossiers d'appel d'offres, le montant doit être raisonnable et correspondre uniquement aux frais engagés pour l'impression et la transmission aux soumissionnaires potentiels.

L'Emprunteur devra utiliser, si possible, des documents d'appel d'offres types utilisés internationalement, ainsi que des conditions et modèles de contrats standards, tels que les documents préparés par FIDIC, les documents types d'appel d'offres du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'Union Européenne (PRAG), ainsi que ceux qui sont publiés par d'autres banques multilatérales de développement.

#### **3.9.3. Langue**

Les dossiers de préqualification et d'appels d'offres pour les procédures internationales doivent être rédigés par l'Emprunteur en anglais ou en français. Les contrats des marchés conclus avec des soumissionnaires locaux peuvent, au choix de l'Emprunteur, être rédigés dans la langue nationale, qui sera la langue régissant ces contrats. Si le contrat est conclu

dans une langue autre que l'anglais ou le français, il pourra être demandé à l'Emprunteur de fournir à la CEB une traduction du contrat dans l'une de ces deux langues.

#### **3.9.4. Normes et spécifications**

Dans la mesure du possible, l'Emprunteur fixera les normes auxquelles les équipements, matériels ou procédés de fabrication devront se conformer par référence à des normes internationales acceptées, telles que les normes de l'Organisation internationale de normalisation.

Si de telles normes internationales n'existent pas ou sont inappropriées, des normes nationales peuvent être spécifiées. Dans tous les cas, les dossiers d'appel d'offres doivent mentionner que les équipements, matériels ou procédés de fabrication conformes à d'autres normes, sous réserve que celles-ci offrent au minimum une équivalence substantielle, seront également acceptés.

#### **3.9.5. Prix des offres**

Toutes les fournitures peuvent être proposées DAP (*delivered at place*) ou DDP (*delivered duty paid*) et les dossiers d'appel d'offres doivent clairement préciser sur quelle base les prix doivent être proposés.

Dans tous les cas, il doit également être demandé aux soumissionnaires d'indiquer séparément, i) pour les fournitures d'origine étrangère, les droits d'importations payables sur les fournitures importées, et ii) pour les fournitures fabriquées ou assemblées dans le pays de l'Emprunteur, les droits et taxes payés ou payables sur les services intégrés aux fournitures, les composants et les matériaux directement importés.

L'évaluation et la comparaison des offres doit être effectuée soit sur la base des prix DAP soit sur la base des prix DDP, selon le cas.

Sauf indication contraire dans les dossiers d'appel d'offres, le prix de l'offre pour un marché clé en main devra inclure tous les droits, taxes et autres prélèvements compris.

Pour les marchés de travaux, il sera demandé aux soumissionnaires d'indiquer des prix unitaires ou des prix forfaitaires pour l'exécution des travaux, et ces prix devront inclure tous les droits, taxes et autres prélèvements compris.

Les dossiers d'appel d'offres doivent indiquer soit que (a) les prix des offres seront fermes ou (b) que des révisions de prix seront effectuées afin de prendre en compte tout changement (à la hausse ou à la baisse) des principaux éléments de prix du marché, tels que la main-d'œuvre, les équipements, les matériaux et le carburant.

#### **3.9.6. Monnaie**

Les dossiers d'appel d'offres devront indiquer :

- i) la ou les monnaies dans lesquelles les soumissionnaires sont autorisés à libeller leurs prix. Il peut être demandé aux soumissionnaires d'indiquer la fraction du prix de l'offre qui représente des dépenses locales dans la monnaie du pays de l'Emprunteur.
- ii) la procédure, aux fins de comparaison des offres, de conversion des prix exprimés dans différentes monnaies en une seule monnaie (précisée dans le dossier d'appel d'offres) en utilisant les cours de change vendeurs reconnues (publiées dans le Financial Times par exemple) à une date sélectionnée d'avance et précisée dans le dossier d'appel d'offre, sous réserve que cette date ne remonte pas à plus de 30 jours avant la date spécifiée pour l'ouverture des offres.

Le paiement du prix du contrat s'effectuera dans la ou les monnaies dans lesquelles le prix de l'offre du soumissionnaire sélectionné est exprimé.

### **3.9.7. Conditions et procédures de paiement**

Les conditions de paiement devront se conformer aux pratiques commerciales internationales applicables aux biens et travaux en question :

- les marchés de fournitures prévoient normalement le paiement complet lors de la livraison et le cas échéant, de l'inspection, des fournitures, objet du contrat. Pour les grands marchés d'équipements et d'installations industrielles, il devra être prévu des avances suffisantes et, pour les marchés de longue durée, des paiements par tranches pendant la période de fabrication ou d'assemblage ;
- les marchés de travaux prévoient normalement dans les cas appropriés des avances de démarrage des avances pour les équipements et matériels de l'entrepreneur, des paiements par tranches et la constitution de retenues de garantie raisonnable qui seront libérées lorsque l'Entrepreneur se sera acquitté de ses obligations au titre du contrat. Les dossiers d'appel d'offres doivent faire état des dispositions relatives aux garanties demandées pour le règlement des avances.

### **3.9.8. Critères d'attribution des marchés**

Les critères sur lesquels les Emprunteurs se fondent pour attribuer les marchés sont soit : (a) l'offre économiquement la plus avantageuse ; ou (b) le prix le plus bas pour une offre conforme et techniquement adaptée. Lorsque l'attribution est faite au profit de l'offre économiquement la plus avantageuse, les divers critères liés à l'objet du marché en question devront être spécifiés dans l'avis de marché ou dans les dossiers d'appel d'offres, de même que la pondération attribuée à chacun des critères choisis pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lorsque l'Emprunteur considère que la pondération n'est pas possible pour des raisons démontrables, l'Emprunteur devra indiquer dans l'avis de marché ou dans le dossier d'appel d'offres les critères par ordre d'importance décroissant.

### **3.9.9. Conditions contractuelles**

Le contrat doit définir clairement le périmètre des travaux à effectuer, les services, fournitures et travaux à fournir, les droits et obligations de l'Emprunteur et du fournisseur ou entrepreneur, et doit inclure, entre autres, des dispositions appropriées en matière de responsabilité, dommages-intérêts, réclamations, résiliation, résolution des litiges et droit applicable.

Les conditions d'exécution du marché peuvent notamment viser à favoriser la formation professionnelle sur site, l'emploi de personnes connaissant des difficultés particulières d'intégration, la lutte contre le chômage ou la protection de l'environnement. Par exemple, il peut être fait mention, entre autres, des obligations (applicables pendant l'exécution du marché) de recruter des chômeurs de longue durée ou de mettre en œuvre des mesures de formation pour les chômeurs et les jeunes, de respecter en substance les dispositions des Conventions de base de l'OIT (Organisation internationale du travail), à supposer que lesdites dispositions n'aient pas déjà été transposées dans le droit national, et de recruter davantage de personnes handicapées que la législation nationale ne l'exige.

### **3.9.10. Garantie d'offre**

L'Emprunteur a la faculté d'exiger une garantie d'offre. Dans ce cas, la garantie d'offre sera spécifiée dans les dossiers d'appel d'offres et correspondra à un montant fixe ou à un pourcentage du coût estimatif du marché.

### **3.9.11. Délais de réception et d'ouverture des offres**

Lors de la fixation des délais de réception des demandes de participation, des dossiers de préqualification, ou des offres, les Emprunteurs devront notamment prendre en compte la complexité du marché et du temps nécessaire pour préparer ces demandes, dossiers ou offres.

Dans le cas des procédures ouvertes, le délai minimum pour la réception des offres sera de 52 jours à compter de la date à laquelle l’Avis de marché a été publié.

Dans le cas des procédures restreintes, le délai minimum pour la réception des offres sera de 40 jours à compter de la date à laquelle l’appel d’offres a été communiqué.

Dans le cas des procédures restreintes, des procédures négociées avec publication et des dialogues compétitifs, le délai minimum pour la réception des demandes de participation sera de 37 jours à compter de la date d’envoi de l’Avis de marché.

La date et le lieu d’ouverture des offres seront annoncés dans l’Avis de marché (ou dans l’appel d’offres pour les procédures restreintes). La séance d’ouverture des plis doit avoir lieu à la date limite fixée pour le dépôt des offres ou très peu de temps après. Toutes les offres devront être visées et datées dès leur réception. Les offres devront être ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants. Le nom du soumissionnaire, le montant total de chaque offre et les remises proposées pour chaque offre ainsi que toute variante qui aurait été demandée ou autorisée, seront lus à haute voix et consignées dans le procès-verbal d’ouverture des offres. Les offres reçues après le délai de réception ne seront pas ouvertes.

### **3.9.12. Evaluation des offres et attribution du marché**

Les offres et toutes les informations relatives à l’évaluation des offres, de même que les recommandations relatives à l’attribution du marché, ne doivent pas être communiquées aux soumissionnaires ou à toute autre personne qui ne serait pas officiellement concernée par cette procédure.

L’Emprunteur effectue un contrôle des qualifications techniques et financières des soumissionnaires afin de s’assurer de leurs capacités au regard des spécificités du marché concerné, et vérifiera que les offres :

- respectent les conditions d’éligibilité spécifiées dans les dossiers d’appel d’offres ;
- présentent toutes les pages d’offre numérotées dans l’ordre et dûment signées ;
- sont accompagnées des garanties exigées ;
- sont substantiellement conformes au dossier d’appel d’offres.

L’Emprunteur peut demander aux soumissionnaires des clarifications nécessaires à l’évaluation de leurs offres mais ne devra pas demander ou permettre aux soumissionnaires de modifier leurs offres après l’ouverture des plis. Les demandes de clarification et les réponses aux soumissionnaires doivent être communiquées par écrit.

Si une offre n’est pas substantiellement conforme, c'est-à-dire si elle contient d’importantes divergences ou réserves par rapport aux clauses, conditions et spécifications du dossier d’appel d’offres, elle ne sera pas prise en considération.

L’Emprunteur doit préparer un compte rendu détaillé de l’évaluation et de la comparaison des offres en précisant les éléments précis sur lesquelles se fonde la recommandation d’attribution du marché.

L’Emprunteur attribue le marché, pendant la période de validité des offres, au soumissionnaire :

- dont l’offre a été identifiée comme étant pour l’essentiel conforme ;
- répondant aux critères d’admissibilité précisés dans le dossier d’appel d’offres ;
- dont l’offre, au regard des critères d’évaluation spécifiques indiqués dans le dossier d’appel d’offres, a été identifiée comme la moins disant selon l’évaluation, et qui a lui-même été identifié, sur la base de l’offre soumise, comme étant entièrement capable d’exécuter le marché.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Cette évaluation prendra en compte le prix d’offre anormalement bas ; des prix d’offre groupés en début de période et/ou des échéanciers de paiement groupés en début de période ; les plans et méthodes de mise en œuvre des travaux ; etc.

Les Emprunteurs procèdent à l'évaluation des offres et à l'attribution du marché durant la période initiale de validité des offres de sorte qu'aucune prorogation ne soit nécessaire. Une prorogation de la période de validité des offres, si elle est justifiée par des circonstances exceptionnelles, devra être sollicitée par écrit auprès de l'ensemble des soumissionnaires avant la date d'expiration.

L'Emprunteur ne pourra rejeter l'ensemble des offres que si la concurrence n'a pas joué de manière satisfaisante, notamment si le prix des soumissions dépasse sensiblement les coûts estimatifs ou les fonds disponibles. Avant de rejeter l'ensemble des offres, l'Emprunteur devra obtenir l'accord de la Banque sur les procédures à suivre.

### **3.9.13. Délai de suspension**

Un marché ne pourra pas être conclu à la suite d'une décision d'attribution du marché avant l'expiration d'une période minimale de 10 jours calendaires prenant effet à compter du jour suivant la date à laquelle la décision d'attribution du marché est envoyée aux soumissionnaires et candidats concernés. La transmission de la décision d'attribution du marché à chaque soumissionnaire et candidat concerné devra fournir toutes les informations relatives au rejet de leur candidature. Le délai de suspension devra offrir aux soumissionnaires concernés suffisamment de temps pour examiner la décision d'attribution du marché prise par l'Emprunteur, pour décider s'il convient d'introduire une procédure de recours et, si nécessaire, de demander des mesures provisoires.

Les marchés conclus en violation du délai de suspension ne seront pas financés par la CEB dans la mesure où ces violations auront affecté les chances des autres soumissionnaires intentant un recours en vue d'obtenir le marché.

### **3.9.14. Réclamations**

Les soumissionnaires estimant avoir subi un préjudice en raison d'une erreur ou d'une irrégularité survenue au cours de la procédure d'attribution peuvent déposer une réclamation directement auprès de l'Emprunteur. L'Emprunteur doit y répondre dans un délai de 15 jours à compter de la réception de ladite réclamation.

L'Emprunteur doit informer la CEB à bref délai de toute réclamation reçue.

Si une solution amiable entre le plaignant (soumissionnaire) et l'Emprunteur échoue, le soumissionnaire peut alors recourir aux procédures prévues dans le cadre de la législation nationale du pays de l'Emprunteur.

### **3.9.15. Notification de l'attribution du marché**

Après la signature du marché, l'Emprunteur doit publier un avis d'attribution de marché (AAM) au JOUE.

## **3.10. Passations des marchés de consultants**

Les dispositions visées ci-dessous concernent les marchés de consultants financés par la CEB dans le secteur public.

Conformément aux objectifs généraux des présentes Directives, la sélection des consultants sera soumise aux principes suivants :

- un haut niveau de qualification et de qualité de services,
- l'indépendance des consultants,
- l'efficacité et l'économie des ressources,
- la concurrence effective et loyale entre les consultants,
- la transparence du processus de sélection.

### **3.10.1. Description des procédures**

- **Les procédures ouvertes** comprennent un appel à propositions international (publication au minimum au JOUE, et de manière complémentaire par le biais de la presse et d'autres medias), permettant à tout consultant intéressé de soumettre une proposition pour les services demandés.
- **Les procédures restreintes** comprennent un appel à propositions basé sur une liste permettant uniquement aux **consultants** invités par l'Emprunteur de soumettre une offre. La liste des candidats présélectionnés doit être établie au moyen d'un appel international à manifestation d'intérêt ouvert à tous les consultants et publié au minimum dans le JOUE.
- **Les procédures négociées** sans publication au JOUE comprennent des consultations de consultants **choisis** par l'Emprunteur et une négociation directe des conditions avec l'un ou plusieurs d'entre eux. Les Emprunteurs peuvent dresser une liste des candidats potentiels en s'appuyant sur leur expérience, leurs contacts professionnels ainsi que sur les registres de consultants.

### **3.10.2. Choix des procédures**

Pour un montant estimé égal ou supérieur au seuil applicable aux services spécifié dans le CCP (la valeur estimée du marché prise en considération correspondant à la rémunération totale du prestataire), les procédures applicables sont :

- soit des procédures ouvertes avec publication dans le JOUE ;
- soit des procédures restreintes comprenant un appel international à manifestation d'intérêt dans le JOUE.

Pour un montant estimé inférieur au seuil applicable aux services spécifié dans le CCP, les procédures négociées comprenant une liste d'un maximum de six candidats, établie sur la base des registres / recherches / recommandations avec la participation de :

- pour un montant estimé de 100.000 euros et plus, au moins cinq candidats ; et
- pour un montant estimé inférieur à 100.000 euros, au moins trois candidats.

### **3.10.3. Dérogations**

Les Emprunteurs peuvent estimer nécessaire de contacter un nombre inférieur ou un seul candidat pour les raisons suivantes :

- la compétence recherchée est de nature telle qu'il n'existe que très peu d'experts dans le domaine concerné ;
- le degré d'urgence, dûment justifié, est tel qu'il ne permet pas de recherches élargies ;
- la continuité est acquise ;
- une autre procédure a déjà été effectuée sans produire de résultats utiles ; ou
- lorsqu'un consultant a été ou est intervenu dans les premières phases du projet, telles que les études de conception ou de faisabilité, et qu'il a été établi que la continuité est nécessaire et qu'aucun avantage supplémentaire ne sera obtenu de l'application des procédures d'appel à la concurrence ; c'est l'un des cas les plus courants et des clauses prévoyant l'extension de la prestation doivent être envisagées à l'avance et incluses dans les termes de références et le marché initial, lequel aura été attribué de préférence aux termes d'une procédure de mise en concurrence.

Une seule raison ou combinaison de raisons peuvent motiver une dérogation mais celles-ci doivent toujours être clairement exposées par l'Emprunteur et préalablement approuvées par la Banque.

Dans le cas d'un marché d'une valeur estimée à moins de 50.000 euros, la Banque peut accepter un contrat négocié avec une seule entreprise ou une seule personne afin d'accélérer la préparation du projet ou sa mise en œuvre.

#### **3.10.4. Présélection des candidats**

La procédure de sélection pour la présélection des candidats comprend :

- l'établissement d'une liste initiale de candidats sur la base des réponses à l'avis de marché appelant à des manifestations d'intérêt,
- l'élimination des candidats non-éligibles,
- l'application des critères de sélection publiés, sans modification.

Après examen des réponses à l'avis de marché, les candidats offrant les meilleures garanties pour l'exécution satisfaisante du marché seront présélectionnés.

La liste restreinte devra contenir entre trois et six candidats. Si le nombre de candidats éligibles répondant aux critères de sélection est supérieur à six, les critères additionnels publiés dans l'avis de marché seront appliqués afin de réduire le nombre de candidats éligibles à six. Si le nombre de candidats éligibles répondant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum de trois candidats, l'Emprunteur ne pourra inviter que les candidats satisfaisant lesdits critères.

#### **3.10.5. Rédaction et contenu des dossiers d'appel d'offres**

Ces dossiers doivent contenir toutes les dispositions et informations dont les candidats invités à soumissionner ont besoin pour présenter leurs offres : les procédures à suivre, les documents à fournir, les cas de non-conformité, les critères d'attribution et leurs pondérations, les clauses relatives à la sous-traitance, la validation des experts, etc.

#### **3.10.6. Soumission des offres**

Les offres doivent être soumises conformément au système de double enveloppe, c.à.d. dans un paquet ou une enveloppe contenant deux enveloppes séparées et scellées, l'une portant les mots « Enveloppe A – offre technique » et l'autre les mots « Enveloppe B – offre financière ». La partie de l'offre autre que l'offre financière doit être soumise dans l'enveloppe A.

Tout manquement à ces règles (par exemple, des enveloppes non scellées ou des références au prix dans l'offre technique) doit être considéré comme une violation de ces règles et entraînera le rejet de l'offre.

Ce système permet de réaliser successivement et séparément l'évaluation de l'offre financière et de l'offre technique : il garantit que la qualité technique d'une offre est prise en considération indépendamment de son prix.

#### **3.10.7. Evaluation des propositions des consultants**

L'évaluation des propositions est basée sur une série de critères qui doivent être spécifiés, avec leurs pondérations respectives, dans l'appel à proposition transmis aux consultants.

A titre indicatif, les critères peuvent être :

- l'expérience internationale, régionale et locale ;
- l'expérience spécifique du consultant ;
- les qualifications et l'expérience des principaux responsables de la prestation de services ;
- la méthodologie proposée pour les services ;
- le programme de travail proposé ;
- la proposition financière.

En fonction des caractéristiques de la mission à accomplir, le prix peut être considéré comme un critère, mais il doit avoir une pondération inférieure à celle des autres critères. Dans certaines circonstances, le moyen le plus efficace d'intégrer le critère du prix à l'offre est d'indiquer le budget disponible pour les services dans l'appel à proposition transmis aux consultants, et à préciser que ce montant ne soit pas dépassé sans quoi l'offre du consultant ne pourra être prise en considération.

### **3.10.8 Gestion du contrat**

Comme pour les autres marchés attribués dans le cadre de projets financés par la CEB, l'Emprunteur est entièrement responsable de la supervision et de la gestion des services fournis par le consultant.

## **4. ADMINISTRATION DES CONTRATS ET ARCHIVES**

L'Emprunteur doit administrer tous les contrats couverts par les Chapitres 2 et 3 ci-dessus avec toute la diligence nécessaire et doit suivre et rendre compte à la CEB de leur exécution.

La documentation et les informations devant être soumises à la CEB pour examen préalable, et examen a posteriori, y compris afin de permettre à la CEB de donner sa « non objection » ainsi que pour le suivi et l'administration du prêt, sont précisées à l'Annexe 1.

### **4.1. Modification des contrats**

Avant d'accepter toute modification ou dérogation aux clauses, conditions ou à l'étendue du contrat ou d'accorder une prorogation des délais d'exécution stipulés (sauf dans le cas d'une extrême urgence causée par des événements imprévisibles non imputables à l'Emprunteur), l'Emprunteur doit aviser la CEB des propositions de modification, de dérogation ou de prorogation.

### **4.2. Archivage**

Sous réserve de la politique adoptée par l'Emprunteur en matière d'accès aux documents, tous les documents écrits de la procédure d'appel d'offres doivent demeurer confidentiels et être conservés par l'Emprunteur conformément à la politique adoptée en matière d'archivage.

L'ensemble des documents originaux relatifs à la passation des marchés financés par la CEB doivent être conservés par l'Emprunteur pendant une durée minimum de 5 années après exécution du marché.

## **5. OPERATIONS DU SECTEUR PRIVE**

L'attachement de la CEB aux principes d'utilisation appropriée des fonds, d'efficacité et d'économie des ressources, s'applique de manière égale à ses opérations du secteur public et à ses opérations du secteur privé. Les entreprises du secteur privé suivent le plus souvent ces principes dans le cadre de leurs achats au travers de pratiques commerciales établies, différentes d'appels d'offres formels. Néanmoins, la CEB encourage, lorsque cela s'avère approprié, l'utilisation par ses emprunteurs du secteur privé de procédures concurrentielles d'appel d'offres, notamment pour les marchés importants.

La CEB s'assurera que les emprunteurs du secteur privé recourent à des méthodes de passation des marchés appropriées garantissant une acquisition rationnelle des services, fournitures et travaux à des prix marchands équitables et que leurs investissements sont effectués de façon efficace.

### **5.1. *Intermédiaires financiers***

Lorsque la CEB accorde un prêt à un intermédiaire financier en vue de financer des sous-prêts au profit de bénéficiaires privés tels que des PME, la passation des marchés au titre du sous-prêt sera effectuée par les bénéficiaires respectifs conformément aux pratiques normales de passation des marchés pour les opérations du secteur privé.

### **5.2. *Entités opérant en vertu d'une convention de concession (à l'extérieur de l'UE/EEE)***

Dans le cas où des opérations sont réalisées dans le cadre d'une convention de concession (par exemple, dans le cas de services publics), la CEB devra déterminer, au cas par cas, si les droits particuliers ou exclusifs en vertu desquels l'activité du concessionnaire est menée, ont été attribués à la suite d'une procédure transparente et concurrentielle<sup>6</sup> ou, si tel n'est pas le cas, si la passation des marchés pour les services, fournitures et travaux couverts par le financement de la CEB devra être considérée comme relevant d'opérations du secteur public (auquel cas, ces opérations relèveront du Chapitre III).

---

<sup>6</sup> La CEB évaluera notamment si (i) une publicité internationale adéquate a été effectuée afin de permettre une concurrence internationale ; (ii) si la procédure était équitable et non-discriminatoire, et (iii) si la procédure suivie peut être retracée.

## **ANNEXE 1- SUIVI ET CONTROLE DE LA PASSATION DES MARCHES PAR LA CEB**

Comme indiqué dans les Directives, l'Emprunteur est entièrement responsable de la procédure de passation des marchés. La CEB limite ses interventions aux fins de s'assurer que ses fonds soient utilisés de la manière la plus économique, efficace et transparente. Les contrôles effectués par la CEB sur la procédure de passation des marchés porteront sur les étapes essentielles qui sont nécessaires aux fins de garantir l'éligibilité du marché au financement de la CEB.

### **Opérations au sein de l'UE/EEE**

Pour les projets situés à l'intérieur des pays de l'UE/EEE, l'Emprunteur devra soumettre à la CEB un plan de passation des marchés, et pour chaque marché devant être financé par la CEB, les données et informations nécessaires au suivi du projet par la CEB ainsi qu'à l'administration du prêt. Ces données et informations seront fournies sous la forme précisée en pièce jointe n°1 de la présente Annexe 1. En cas de contrôle à posteriori, l'article 3.7. s'appliquera.

### **Opérations hors UE/EEE**

Pendant l'évaluation du projet et la négociation du prêt, la CEB discutera et conviendra avec l'Emprunteur : des seuils relatifs aux procédures internationales et aux procédures nationales ; des méthodes de passation des marchés qui seront appliquées dans le cadre des diverses composantes financées par la CEB, et de l'étendue du contrôle qui sera effectué par la CEB. Ces méthodes de passation des marchés et procédures de contrôle seront décrites dans le Plan de passation des marchés et dans le CCP, et pourront être révisées pendant la mise en œuvre du projet.

### **Accord préalable**

L'accord préalable de la CEB est requis pour :

- le plan de passation des marchés et toutes les mises à jour ultérieures ;
- une procédure de passation du marché qui serait différente de la procédure indiquée dans le plan de passation des marchés ;
- le recours aux : procédures négociées; procédures de consultation de fournisseurs (*shopping*) ; ressources propres de l'Emprunteur ;

### **Contrôle préalable et "non - objection"**

Pour tous les marchés soumis au contrôle préalable de la CEB, les documents suivants doivent être transmis à la CEB au moins 21 jours calendaires avant leur publication ou transmission à des soumissionnaires potentiels :

Les documents relatifs à la procédure de pré-qualification (si elle a lieu) :

- L'Avis de marché (AM) ;
- Le dossier d'appel d'offres.

Bien que la CEB contrôle les principales clauses administratives de ces documents et puisse faire quelques commentaires, cela ne constitue en rien une approbation de l'intégralité du contenu de ces documents. Dans le cas de préqualification, l'Emprunteur doit envoyer à la CEB le rapport de préqualification ainsi que la liste des candidats préqualifiés pour qu'elle donne sa non-objection et ce dès que les demandes de pré-qualification ont été évaluées et avant d'en informer les candidats.

Après l'évaluation des offres, et au moins 14 jours calendaires avant d'informer les soumissionnaires des résultats de leurs offres, l'Emprunteur doit soumettre au contrôle de la CEB les documents signés suivants :

- Le procès-verbal d'ouverture des offres ;
- Le rapport d'évaluation des offres ;
- La décision d'attribution du marché.

La CEB donnera alors sa non-objection ou fera part des remarques appropriées.

Une fois le contrat signé, l'Emprunteur fournira à la CEB :  
Dès la signature du contrat :

- Une copie de la communication transmise aux soumissionnaires non retenus ;
- Une copie conforme du contrat signé.

Dès la publication de l'avis d'attribution de marché :

- Une copie de l'AAM (Avis d'attribution de marché) publié.

Après l'attribution d'un marché faisant suite à la non-objection de la CEB, la CEB peut toujours considérer que le contrat est inéligible au financement de son prêt si elle conclut que :

- l'avis de non-objection a été émis sur la base d'informations incomplètes, incorrectes ou trompeuses fournies par l'Emprunteur ;
- les termes et conditions du marché ont été modifiées sans l'accord de la CEB ;
- l'attribution du marché a été annulée par les autorités nationales judiciaires ou de contrôle compétentes.

### **Contrôle a posteriori**

Pour les attributions des marchés soumis à un contrôle a posteriori, y compris les marchés éligibles au financement CEB dans le cadre de l'article 3.5 des présentes Directives l'Emprunteur devra fournir à la CEB, dans un délai maximum de trois mois à compter de la signature du marché, une copie de:

- la décision initiale de passation du marché ;
- l'Avis de marché (AM) et un justificatif de sa publication ;
- le dossier d'appel d'offres ;
- le procès-verbal signé de l'ouverture des offres ;
- le rapport d'évaluation signé ;
- la décision d'attribution du marché signée ;
- la communication adressée aux soumissionnaires non retenus ;
- le contrat signé ainsi que tous ses avenants (le cas échéant) ;
- l'AAM (avis d'attribution de marché) et un justificatif de sa publication.

### **Réclamations et recours**

La CEB devra être informée à bref délai de toute réclamation reçue par l'Emprunteur au cours de la procédure d'appel d'offres et après la publication des résultats de l'évaluation.

Pour toute réclamation reçues, copie des documents suivants doit être envoyée à la Banque :

- réclamation(s) reçue(s) ;
- mesures prises par l'Emprunteur et résultat de la/les réclamation(s).

Si nécessaire, la CEB peut demander des documents additionnels.

Si l'Emprunteur, suite à l'examen d'une réclamation, modifie sa recommandation d'attribution du marché, les documents suivants devront être remis à la CEB :

- l'exposé des raisons motivant cette décision ;
- le rapport d'évaluation révisé.

Si nécessaire, la CEB peut demander des documents additionnels.

### **Non-respect du CCP**

Si la CEB considère que les services, fournitures et travaux n'ont pas fait l'objet d'une passation conforme aux procédures convenues (telles que prévues dans le CCP), ou que le contrat lui-même n'est pas conforme à ces procédures, elle pourra décider que le contrat n'est pas éligible au financement de son prêt, conformément aux dispositions de l'Article 1.2 des Directives, et pourra exercer d'autres recours tels que prévus dans le CCP et la « Politique de prêt et de financement des projets ». La CEB informera l'Emprunteur à bref délai des raisons motivant cette décision.

## **ANNEXE 1 - Pièce jointe n°1**

### **Projets situés à l'intérieur des pays de l'UE/EEE**

#### **DONNEES ET INFORMATIONS RELATIVES AU SUIVI DU MARCHE**

Numéro de référence du projet de la CEB pour le projet

Nom du projet

Emprunteur

Pays

Référence du contrat

Intitulé du contrat

Nom du fournisseur/entrepreneur

Pays du fournisseur/entrepreneur

Objet du marché : (services, fournitures et travaux)

Valeur du marché

Date de signature du contrat

Durée du contrat

Dispositions du contrat:

- Devise du contrat
- Prix fixe/prix révisable
- Prix forfaitaire/prix unitaires/frais remboursables

- Conditions de paiement

Procédure de passation des marchés suivie : (procédure spécifique des Directives de l'UE)

Date de l'AM (avis de passation de marché)

Date de réception des offres

Date de la décision d'attribution

Nombre d'offres reçues

Réclamations/recours reçus

Présélection ou pré-qualification (le cas échéant)

- Nombre de candidats présentant leur candidature
- Nombre de candidats pré-qualifiés/présélectionnés

#### **DOCUMENTATION RELATIVE A LA PASSATION DU MARCHE**

Plan de passation de marché

Copies de tous les Avis de marché

Copies des contrats signés

Toutes les modifications de contrat

## ANNEXE 2 - DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

*Engagement pris par l'Entrepreneur, le Fournisseur ou le Consultant envers l'Emprunteur du projet et devant être annexé à son Offre (ou au Contrat en cas de procédure négociée)*

" Nous déclarons et nous nous engageons à ce que ni nous ni aucune autre personne, y compris parmi nos directeurs, employés ou représentants, agissant en notre nom sur la base de nos instructions en bonne et due forme ou avec notre connaissance et accord, ou avec notre consentement, n'a commis ni ne commettra une quelconque Pratique interdite (telles que définies ci-dessous) en rapport avec la procédure d'appel d'offres ou dans le cadre de l'exécution ou de la fourniture de services, fournitures et travaux, concernant *[préciser le marché ou l'appel d'offres]* (ci-après dénommé le « Marché »), et nous nous engageons à vous informer de toute Pratique interdite qui serait portée à l'attention de toute personne chargée, au sein de notre société de veiller à l'application de la présente Déclaration.

Pendant toute la durée de la procédure d'appel d'offres et, si notre offre est retenue, pendant la durée du Marché, nous désignerons et maintiendrons dans ses fonctions une personne- qui sera soumise à votre agrément, et auprès de qui vous aurez un accès illimité et immédiat – et qui sera chargée de veiller, en disposant des pouvoirs nécessaires à cet effet, à l'application de la présente Déclaration.

Si (i) nous ou un dirigeant, employé ou représentant, agissant comme indiqué ci-dessus, avons été condamné par un tribunal, quel qu'il soit, pour un délit quelconque impliquant une Pratique interdite en rapport avec n'importe quelle procédure d'appel d'offres ou fourniture de services, fournitures ou travaux, au cours des cinq dernières années immédiatement antérieures à la date de la présente Déclaration, ou ii) un quelconque de ces dirigeants, employés ou représentants a été renvoyé ou a démissionné de quelque emploi que ce soit parce qu'il était impliqué dans quelque Pratique interdite que ce soit, ou iii) si nous ou un quelconque de ces dirigeants, employés ou représentants, avons été exclus de toute procédure de passation de marchés par l'une des institutions de l'UE ou par l'une des principales banques multilatérales de développement (y compris le groupe de la Banque Mondiale, la Banque Africaine de Développement, la Banque Asiatique de Développement, la Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement, la Banque Européenne d'Investissement ou la Banque Interaméricaine de Développement), en raison d'une Pratique interdite, vous trouverez ci-après des précisions au sujet de cette condamnation, ce renvoi, démission ou exclusion, ainsi que le détail des mesures que nous avons prises, ou prendrons, pour garantir que ni nous ni aucun de nos employés ne commettront (commettra) aucune Pratique interdite en rapport avec le marché [donner les détails si nécessaire].

Au cas où le Marché nous serait attribué, nous accordons à l'Emprunteur, à la Banque de développement du Conseil de l'Europe (CEB), ainsi qu'aux auditeurs nommés par l'un ou l'autre d'entre eux, le droit d'inspecter nos documents. Nous acceptons de conserver les dits documents durant la période généralement prévue par la législation en vigueur mais en tout état de cause pendant au moins cinq ans à compter de la date de réception provisoire du Marché ».

Pour les besoins de la présente Déclaration,

- "pratiques de corruption" désignent les manœuvres consistant à offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, un quelconque bien ou avantage dans le but d'influencer indûment les actions d'une tierce partie (personne physique ou morale);
- "pratiques frauduleuses" désignent les manœuvres consistant en tout acte ou omission, y compris une fausse déclaration, par lequel, intentionnellement ou par négligence, on trompe ou tente de tromper un tiers (personne physique ou morale) afin d'obtenir un avantage indu, financier ou autre ou encore afin de se soustraire à une obligation;
- "pratiques collusives" désignent les manœuvres consistant en un arrangement entre deux parties ou plus qui visent à atteindre un but malhonnête, y compris à influencer indûment les actions d'un tiers.
- "pratiques coercitives" désignent les manœuvres consistant à faire du tort ou à porter atteinte, ou encore à menacer de faire du tort ou de porter atteinte, directement ou indirectement à une tierce partie (personne physique ou morale) ou aux biens de celle-ci dans le but d'en influencer indûment les actions.