



**GUIDE CIVIPOL DES PROCEDURES  
DE PASSATION DE MARCHES ET  
REGLES D'ATTRIBUTION DES  
CONTRATS (FR)**

VERSION N°7 DU 23/09/2021

**PRO\_S3\_00**

RESPONSABLE DE LA  
PROCEDURE :

PILOTE DE PROCESSUS S3

**GUIDE CIVIPOL DES PROCÉDURES DE PASSATION DE  
MARCHES ET REGLES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS  
(FR)**

**Mars 2021**

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>Introduction .....</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>PRINCIPES APPLICABLES A TOUS LES TYPES DE CONTRATS .....</b>	<b>8</b>
2.1.	Egalite de Participation .....	8
2.2.	CRITERES D'ELIGIBILITE .....	8
2.2.1.	La règle de la nationalité et de l'origine .....	8
2.2.2.	Situations d'exclusion.....	11
2.2.3.	Clauses déontologiques.....	12
2.2.4.	Conflit d'intérêts.....	13
2.2.5.	Stratégie antifraude.....	13
2.3.	SANCTIONS .....	14
2.4.	VOIES DE RECOURS .....	14
2.5.	CONCURRENCE LOYALE .....	15
2.6.	POINTS ESSENTIELS .....	15
2.7.	Procédures de passation des marchés .....	15
2.8.	ANNULATION DE LA PROCEDURE DE PASSATION DE MARCHES .....	19
2.9.	COMITE D'EVALUATION .....	20
2.10.	MODIFICATION DES CONTRATS .....	21
2.11.	Voies de recours .....	23
<b>3.</b>	<b>Marchés de services .....</b>	<b>24</b>
3.1.	DEFINITION ET TYPE DE MARCHES DE SERVICES .....	24
3.2.	REGLES APPLICABLES A TOUS LES MARCHES DE SERVICES .....	24
3.2.1.	Principes de base.....	24
3.2.2.	Les différentes procédures de passation des marchés de services .....	25
3.3.	modalités de passation des marchés de services d'une valeur égale ou supérieure à 300 000 euros : procédure restreinte internationale .....	27
3.3.1.	Termes de référence.....	27
3.3.2.	Publicité des marchés .....	28
3.3.3.	Critères de sélection .....	29
3.3.4.	Établissement de la liste restreinte .....	30

3.3.5.	Rédaction et contenu du dossier d'appel d'offres .....	31
3.3.6.	Critères d'attribution .....	32
3.3.7.	Informations complémentaires pendant la procédure.....	32
3.3.8.	Date limite de remise des offres .....	32
3.3.9.	Période de validité des offres.....	33
3.3.10.	Présentation des offres .....	33
3.3.11.	Étapes de la procédure d'évaluation des offres.....	33
3.3.12.	Attribution du contrat .....	39
3.3.13.	Mise à disposition et remplacement des experts.....	40
3.4.	Modalités de passation des marchés de services d'une valeur inférieure à 300 000 euros : procédure simplifiée .....	41
3.5.	Modalités de passation des marchés DE SERVICES d'une valeur inférieure à 20 000 euros : offre unique .....	42
3.6.	Modalités de passation des marchés de services d'une valeur inférieure ou égal à 2 500 €.....	42
3.7.	Procédure négociée .....	43
3.8.	CONTRATS-CADRES de services .....	44
3.8.1.	Champ d'application.....	44
3.8.2.	Description de la procédure .....	44
<b>4.</b>	<b>MARCHÉS DE FOURNITURES .....</b>	<b>49</b>
4.1.	definition .....	49
4.2.	REGLES APPLICABLES A TOUS LES MARCHES DE fournitures .....	49
4.2.1.	Principes de base.....	49
4.2.2.	Les différentes procédures de passation des marchés de fournitures .....	49
4.3.	modalités de passation de marchés de fournitures d'une valeur égale ou supérieure à 300 000 euros : appel d'offres ouvert international .....	50
4.3.1.	Publicité des marchés .....	50
4.3.2.	Rédaction et contenu du dossier d'appel d'offres .....	50
4.3.3.	Critères de sélection et d'attribution.....	51
4.3.4.	Informations complémentaires pendant la procédure.....	52
4.3.5.	Date limite de remise des offres .....	53
4.3.6.	Période de validité.....	53

4.3.7.	Présentation des offres .....	53
4.3.8.	Étapes de la procédure d'évaluation.....	54
4.3.9.	Attribution du marché .....	58
4.4.	modalités de passation de marchés de fournitures d'une valeur inférieure à 300 000 euros mais supérieure à 100 000 EUROS procédure ouverte locale .....	59
4.5.	modalités de passation de marchés de fournitures d'une valeur inférieure à 100 000 euros MAIS SUPERIEUR A 20 000 euros : procédure simplifiée .....	61
4.6.	modalités de passation de marchés de fournitures d'une valeur inférieure à 20 000 euros : UNE SEULE OFFRE .....	62
4.7.	Modalités de passation des marchés d'une valeur inférieure ou égal à 2 500 euros .....	62
4.8.	Procédure négociée .....	63
<b>5.</b>	<b>Marchés de travaux.....</b>	<b>64</b>
5.1.	definition .....	64
5.2.	REGLES APPLICABLES A TOUS LES MARCHES DE travaux .....	64
5.2.1.	Principes de base.....	64
5.2.2.	Les différentes procédures de passation des marchés de travaux .....	64
5.3.	Procédures de passation des marchés .....	65
5.3.1.	Marchés d'une valeur égale ou supérieure à 1 000 000 EUR .....	65
	Procédure ouverte internationale .....	65
5.3.2.	Publicité.....	65
5.3.3.	Rédaction et contenu du dossier d'appel d'offres .....	65
5.3.4.	Informations complémentaires pendant la procédure.....	68
5.3.5.	Date limite de remise des offres .....	68
5.3.6.	Période de validité.....	69
5.3.7.	Présentation des offres .....	69
5.3.8.	Étapes de la procédure d'évaluation.....	69
5.3.9.	Attribution du marché .....	74
5.4.	modalités de passation de marchés de travaux d'une valeur inférieure à 1 000 000 euros mais supérieure à 300 000 EUROS procédure ouverte locale .....	75
5.5.	modalités de passation de marchés de travaux d'une valeur inférieure à 300 000 euros MAIS SUPERIEUR A 20 000 euros : procédure simplifiée .....	75

5.6. modalités de passation de marchés de travaux d'une valeur inférieure à 20 000 euros : UNE SEULE OFFRE .....	76
5.7. Procédure négociée .....	77
<b>6. Annexe 1 : Tableau récapitulatif des différents types de commande d'achat .....</b>	<b>79</b>
<b>7. Annexe 2 : Tableau récapitulatif des principaux critères de chaque procédure de passation de marché .....</b>	<b>80</b>

# 1. INTRODUCTION

L'objectif de ce Guide est de fournir à tous les utilisateurs, d'une façon globale, toutes les informations nécessaires concernant les procédures de passation de marchés et règles d'attribution des contrats pour conclure un contrat, des toutes premières étapes à l'attribution des contrats.

Le présent Guide des procédures contractuelles applicables aux achats de CIVIPOL pour le compte de tiers fournit à Civipol, d'une part, et aux soumissionnaires, candidats, et contractants, d'autre part, une aide pratique pour la préparation et l'exécution de marchés.

## **Passation de marchés**

La passation de marchés doit obéir à des règles strictes qui contribuent à garantir que des contractants dûment qualifiés sont choisis en toute impartialité et sur la base du meilleur rapport qualité/prix ou du meilleur prix, dans le respect total de la transparence appropriée pour l'utilisation des fonds publics.

Les procédures établies par CIVIPOL pour la passation des marchés pour le compte de tiers sont consolidées dans le présent Guide. Tout écart par rapport au présent Guide ou à ses annexes requiert qu'une dérogation ou une exception soit accordée par les services compétents de CIVIPOL conformément au règlement intérieur.

**A noter** : Lorsque Civipol met en œuvre des projets en tant que mandataire de l'administration publique française, les règles de passation de marchés appliquées dans le cadre de ces projets sont celles du Code de la commande public français auquel est soumis le mandant.

Les marchés pour le compte de tiers de CIVIPOL sont des contrats conclus par écrit en vue d'obtenir, contre le paiement d'un prix, l'exécution de travaux, la fourniture de biens ou la prestation de services.

Pour tous les marchés passés par CIVILPOL, il convient d'observer les principes suivants :

- **Transparence** : CIVIPOL doit veiller à la transparence et à la clarté de la politique de passation de marchés et de sa mise en œuvre. Cette obligation consiste à garantir, en faveur de tout soumissionnaire potentiel, un degré de publicité adéquat permettant une ouverture du marché à la concurrence ainsi que le contrôle de l'impartialité des procédures d'adjudication.

- **Égalité de traitement et non-discrimination** : Toutes les parties concernées doivent être traitées de manière égale, ce qui signifie que tous les soumissionnaires doivent disposer des mêmes chances dans la formulation des termes de leurs offres et implique donc que celles-ci soient soumises aux mêmes conditions pour tous les compétiteurs.

- **Concurrence** : La passation de marchés doit avoir lieu sous la forme d'une mise en concurrence, sauf raisons objectives de procéder autrement ; cette obligation signifie également que la valeur estimée d'un marché ne peut pas être déterminée de manière à éviter la procédure de mise en concurrence ou à contourner les règles applicables à certaines procédures de passation de marchés ou au-dessus d'un seuil donné, et qu'un marché ne peut pas non plus être divisé à cette fin.

- **Proportionnalité** : Ce principe exige que les mesures adoptées par CIVIPOL ne dépassent pas les limites de ce qui est approprié et nécessaire à la réalisation des objectifs poursuivis et que, lorsqu'un choix s'offre entre plusieurs mesures appropriées, il convient de recourir à la moins contraignante.

- **Bonne gestion financière** : Les crédits budgétaires doivent être utilisés conformément aux principes d'économie, d'efficacité et d'efficacité.

**A noter** : Dans tous les cas, le Président Directeur Général de CIVIPOL est l'autorité contractante, il prend les décisions concernant les procédures et l'attribution des marchés. CIVIPOL assume la pleine responsabilité de ses actions et en répond directement en cas d'audit ou autre contrôle.

Il n'existe aucune règle limitant la durée d'exécution d'un contrat. Néanmoins, un contrat étant un engagement entre CIVIPOL et un bénéficiaire, il convient dans le cadre d'une bonne gestion administrative et financière de ne pas engager CIVIPOL au-delà du raisonnable.

## 2. PRINCIPES APPLICABLES A TOUS LES TYPES DE CONTRATS

Dans le cadre des projets financés par CIVIPOL, certains principes doivent être respectés quel que soit le type de contrat lors de la soumission d'une offre.

### 2.1. EGALITE DE PARTICIPATION

CIVIPOL prend les mesures nécessaires pour assurer, à égalité de conditions, une participation aussi étendue que possible aux appels d'offres qu'il lance. A cette fin, CIVIPOL se doit de :

- Assurer, par la voie d'Internet ainsi que par tout autre moyen d'information approprié, la publication des appels d'offres lorsque cela est requis par la procédure ;
- Éliminer les pratiques discriminatoires ou les spécifications techniques qui pourraient faire obstacle à une large participation à égalité de conditions ;
- Encourager la coopération entre les sociétés et entreprises des États ACP et/ou entre les sociétés et entreprises des États membres et des États ACP, lorsque l'instrument financier et base légale des contrats est le FED (Fonds Européen de Développement) ;
- Assurer que tous les critères de sélection figurent dans le dossier d'appel d'offres ;
- Assurer que l'offre ou la soumission retenue répond aux conditions et aux critères fixés dans le dossier d'appel d'offres.

### 2.2. CRITERES D'ELIGIBILITE

**A noter :** Par extension, les critères d'éligibilité sont également d'application à l'ensemble des membres d'un consortium/groupement et des sous-traitants lorsque le groupement d'entités ou la sous-traitance sont autorisés par le règlement de l'appel d'offres.

#### 2.2.1. LA REGLE DE LA NATIONALITE ET DE L'ORIGINE

##### Nationalité

- 1) La participation aux appels d'offres est ouverte à toute personne morale d'un État éligible conformément à l'instrument financier utilisé.
- 2) La participation aux appels d'offres est ouverte aux organisations internationales (par nature quel que soit le lieu où elles siègent). Les Organisations Internationales n'ont en effet à ce titre pas de nationalité. Ce sont des entités formées par au moins deux États et reconnues comme telles par un État tiers. Leur acte fondateur les définit comme non sujettes aux lois nationales du pays du Siège.
- 3) Lorsque le financement couvre une opération mise en œuvre par l'intermédiaire d'une initiative régionale, la participation aux appels d'offres est ouverte à toute morale qui est éligible en vertu du point 1) ainsi qu'à toute morale d'un État participant à l'initiative concernée ;
- 4) Lorsque le financement couvre une opération cofinancée avec un État tiers, la participation aux appels d'offres est ouverte à toute personne morale qui est éligible en vertu du point 1) ainsi qu'à toute personne morale éligible en vertu des règles dudit État tiers.



**A noter** : La règle de la nationalité ne s'applique pas aux experts proposés par les soumissionnaires dans le cadre de prestation de services.

Pour vérifier la conformité avec la règle de la nationalité, le dossier d'appel d'offres prescrit aux soumissionnaires d'indiquer le pays où ils sont enregistrés en présentant les preuves habituelles en la matière selon leur loi nationale (extrait de l'inscription au registre du commerce par exemple).

Si CIVIPOL soupçonne qu'un candidat/soumissionnaire ne possède qu'un simple bureau enregistré dans un pays éligible et que la nationalité du candidat/soumissionnaire est inéligible, il revient à ce dernier d'apporter la preuve de l'existence de liens réels et continus avec l'économie de ce pays. Il s'agit d'éviter d'attribuer des contrats à des entreprises inéligibles de par leur nationalité mais qui ont établi une société « boîte aux lettres » dans un pays éligible dans l'unique but de contourner la règle de la nationalité.

### **Origine**

Les fournitures et matériels doivent être originaires d'un pays éligible conformément au point 1. Dans ce contexte, la définition de la notion de « produits originaires » est évaluée par rapport aux accords internationaux en la matière<sup>1</sup>.

Le terme « origine » est notamment défini dans la législation européenne sur les règles d'origine du code des douanes (règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil).

En principe, les biens fournis, doivent provenir d'un pays éligible tel que désigné par le ou les instruments de financement finançant le contrat.

### **Exceptions à la règle de la nationalité et de l'origine**

Des exceptions à la règle d'origine et de nationalité peuvent intervenir. Le bénéfice de telles dérogations peut être décidé, au cas par cas, par CIVIPOL avant le lancement de la procédure ou bien accordé sur demande justifiée d'un candidat à un contrat. La dérogation doit être mentionnée dans l'avis de marché (si un tel avis est publié).

Dans des cas dûment justifiés, CIVIPOL peut étendre l'éligibilité à des personnes morales d'un pays non éligible et autoriser l'achat de biens et matériaux originaires d'un pays non éligible.

Les circonstances pouvant être prises en compte pour une demande de dérogation sont :

- La situation géographique de l'Etat concerné (état enclavé par exemple ou difficile d'accès) ;
- En cas d'indisponibilité de produits et de services sur les marchés des pays concernés ;
- La technologie la plus appropriée et la mieux adaptée aux conditions locales ;
- Les cas d'urgence extrême/en situation de crise ;
- Si les règles générales d'éligibilité risquent de rendre la réalisation d'un projet, d'un programme ou d'une autre action extrêmement difficile.

---

<sup>1</sup> Conforme aux pratiques établies par l'International Chamber of Commerce <https://iccwbo.org/>

L'argument selon lequel un produit d'origine non éligible est meilleur marché que le produit éligible ou le produit local ne constitue pas, à lui seul, un motif valable de dérogation.

### **Vérification de la règle de nationalité**

Pour vérifier le respect des règles de nationalité, le dossier d'appel d'offres requiert de la part des candidats, des soumissionnaires qu'ils (personnes morales) indiquent le pays dans lequel elles sont établies et en fournissent la preuve en présentant les documents requis en vertu de la législation de ce pays.

Si CIVIPOL (ou le comité d'évaluation) soupçonne qu'un candidat, un soumissionnaire ne respecte pas les règles de nationalité, il doit lui demander de fournir des preuves démontrant qu'il les respecte effectivement.

### **Vérification de la règle d'origine**

Lorsqu'il soumet son offre, si les règles d'origine s'appliquent, le soumissionnaire doit expressément déclarer que tous les biens satisfont aux exigences en matière d'origine et citer le ou les pays d'origine. Lorsqu'un appel d'offres porte sur des systèmes comprenant plus d'un élément, l'origine de chaque élément doit être précisée. Le soumissionnaire est lié par la déclaration d'origine qu'il soumet.

Le soumissionnaire est tenu de s'assurer de l'exactitude des informations fournies. À défaut, il s'expose à une exclusion pour négligence de fausse déclaration. Le soumissionnaire peut être appelé à fournir des pièces justificatives certifiant l'origine.

Dans ce cas, il doit donner une déclaration d'origine ou toute information complémentaire, tenant compte du fait que l'organisme émettant le certificat d'origine peut refuser de le délivrer au stade de la soumission des offres, en l'absence de factures commerciales.

Les déclarations d'origine doivent être présentées durant l'exécution du marché, au plus tard lorsque le certificat de réception provisoire est demandé. À défaut, CIVIPOL n'effectuera plus d'autres paiements au contractant. La déclaration d'origine doit être établie par les autorités compétentes du pays d'origine déclaré des biens ou du fournisseur (par exemple la chambre de commerce), conformément aux accords internationaux dont le pays concerné est signataire.

Sauf dérogation (accordée au cas par cas), la règle d'origine s'applique à tous les biens fournis dans le cadre d'un marché de fournitures, ainsi qu'aux matériaux, biens et éléments qui doivent être incorporés ou faire partie des ouvrages permanents dans le cadre d'un marché de travaux.

Les biens achetés par le contractant à des fins d'utilisation pendant l'exécution du marché (équipement utilisé par un titulaire de marché de fournitures afin de tester et d'installer les biens livrés, l'équipement utilisé par un titulaire de marché de travaux pour construire une route, l'ordinateur ou les ordinateurs utilisés par un titulaire de marché de services pour rédiger une étude), ne sont pas soumis à la règle d'origine, sauf si le contrat prévoit explicitement que la propriété de ces biens sera transférée du contractant à CIVIPOL à la fin du contrat. Dans ce cas, ces biens sont soumis à la règle d'origine.

**N.B. :** Pour les marchés de fournitures dont la valeur est inférieure ou égale à 100 000€ (procédure simplifiée), les biens peuvent être de n'importe quelle origine.

## 2.2.2. SITUATIONS D'EXCLUSION

Ne peuvent participer à la mise en concurrence, ni être attributaires d'un contrat, les personnes morales qui :

- a) Sont en état de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- b) Font l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- c) Ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire, contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit mettant en cause leur conduite professionnelle ;
- d) En matière professionnelle, ont commis une faute grave ;
- e) N'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ;
- f) N'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts et taxes selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ;
- g) Se sont rendues gravement coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par CIVIPOL pour leur participation à un contrat ;
- h) Font office de sociétés-écrans créées pour dissimuler les transactions financières et/ou blanchir l'argent d'une ou de plusieurs autres sociétés
- i) Dans le cadre d'un autre contrat conclu avec CIVIPOL, ont été déclarées en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles ;
- j) Il a été établi par un jugement définitif que l'entreprise est coupable de l'un des faits suivants :
  - i) fraude, au sens de l'article 3 de la directive (UE) 2017/1371 ;
  - ii) corruption, telle qu'elle est définie à l'article 4, paragraphe 2, de la directive (UE) 2017/1371 ;
  - iii) comportements liés à une organisation criminelle visés à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil ;
  - iv) blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme au sens de l'article 1<sup>er</sup>, paragraphes 3, 4 et 5, de la directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil ;
  - v) infraction terroriste ou infraction liée aux activités terroristes, telles qu'elles sont définies respectivement à l'article 1<sup>er</sup> et à l'article 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil, ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision ;
  - vi) travail des enfants ou autres formes de traite des êtres humains tels qu'ils sont définis à l'article 2 de la directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil ;

Le point a) ne s'applique pas en cas d'achat de fournitures à des conditions particulièrement avantageuses, soit auprès d'un fournisseur cessant définitivement ses activités commerciales, soit auprès des liquidateurs d'une procédure d'insolvabilité, par le truchement d'un concordat judiciaire ou dans le cadre d'une procédure de même nature prévue par le droit national.

CIVIPOL exclut l'entreprise :

- Lorsqu'une personne morale qui est un membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance dudit entreprise ou qui possède des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de cette entreprise se trouve dans une des situations visées aux points c) à i) ;

- lorsqu'une personne morale qui répond indéfiniment des dettes de ladite entreprise se trouve dans une des situations visées au point a) ou b) ;
- lorsqu'une personne morale qui est essentielle à l'attribution ou à l'exécution de l'engagement juridique se trouve dans une des situations visées aux points c) à i).

Le candidat/soumissionnaire doit signer une déclaration sur l'honneur selon laquelle il n'est pas dans une des catégories citées ci-dessus.

Lorsque c'est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure et qu'il existe un risque que la déclaration contienne des informations fausses ou dénaturées, CIVIPOL doit vérifier la fiabilité des informations fournies dans la déclaration sur l'honneur en demandant des justificatifs appropriés. Une telle vérification est notamment nécessaire lorsque CIVIPOL a connaissance de signes ou d'indications concrets (par exemple des articles de presse) remettant en cause les informations fournies dans la déclaration.

En ce qui concerne le non-paiement des impôts, un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné peut être considéré comme suffisant.

En ce qui concerne la création d'une entité en vue de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à d'autres obligations légales, CIVIPOL peut accepter comme preuve suffisante la production d'un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'établissement, démontrant que ces exigences sont satisfaites.

### **2.2.3. CLAUSES DEONTOLOGIQUES**

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou CIVIPOL au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison d'offres ou de propositions entraîne le rejet de sa candidature ou soumission.

Lors de l'expression de sa candidature ou la remise de son offre, le candidat ou le soumissionnaire est tenu de déclarer qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts potentiel et qu'il n'a aucun lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet. Si durant l'exécution du contrat, une telle situation se produisait, le titulaire aurait l'obligation d'en informer immédiatement CIVIPOL.

Le titulaire d'un contrat doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal conformément au code de déontologie de sa profession. Il s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable de CIVIPOL. Il n'engage CIVIPOL d'aucune manière sans son consentement préalable écrit.

Pendant la durée du contrat, le titulaire et son personnel respectent les droits de l'homme, et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.

La rémunération du titulaire au titre du contrat constitue sa seule rémunération dans le cadre du contrat. Le titulaire et son personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec leurs obligations envers CIVIPOL.

Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du contrat et après son achèvement. Tous les rapports et documents reçus ou établis par le titulaire dans le cadre de l'exécution du contrat sont confidentiels, sauf disposition contraire prévue au contrat.

CIVIPOL se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure de passation du marché si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient, sont découvertes à toute étape de cette

procédure. Au sens de la présente disposition, on entend par pratique de corruption toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du contrat.

Les contractants ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles sur les contrats mis en œuvre par CIVIPOL sont susceptibles, selon la gravité des faits observés, soit de voir leurs contrats résiliés ou soit d'être exclus de manière permanente aux futurs marchés mis en œuvre par CIVIPOL.

Le manquement de se conformer à une ou plusieurs des clauses éthiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou du contractant à d'autres contrats mis en œuvre par CIVIPOL. La personne ou la société en question doit être informée du fait par écrit.

L'attributaire du contrat s'engage à fournir à CIVIPOL, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. CIVIPOL pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'elle estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux extraordinaires.

#### **2.2.4. CONFLIT D'INTERETS**

Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions de collaborateur de CIVIPOL en charge est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect.

Dans le cadre des procédures de passation de marchés, la situation de conflit d'intérêts s'applique tant aux personnes chargées de la procédure qu'aux personnes impliquées dans les phases d'ouverture et d'évaluation.

Il y a un risque de conflit d'intérêts lorsque, par exemple, un membre du comité d'évaluation ou de CIVIPOL, ou toute autre personne participant à la procédure s'octroie à lui-même ou à autrui des avantages directs ou indirects injustifiés en influant sur le résultat de la procédure.

#### **Participation à la rédaction du cahier des charges et distorsion de concurrence**

Dans certains cas, CIVIPOL a recours à un contrat d'assistance technique pour l'aider à rédiger le cahier des charges d'une procédure de passation de marché ultérieure. Il incombe alors à CIVIPOL d'assurer l'égalité de traitement entre l'opérateur ayant fourni cette assistance technique et les autres opérateurs économiques. Le contractant peut être rejeté de la procédure ultérieure lorsque lui, son personnel ou ses sous-traitants (un ou plusieurs experts, par exemple) ont participé à la préparation de documents de marché et que cela entraîne une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.

Il incombe à CIVIPOL de prouver la distorsion de concurrence et de démontrer qu'elle a pris toutes les mesures possibles pour éviter le rejet. En particulier, ces mesures comprennent la communication aux autres candidats/soumissionnaires des informations utiles échangées dans le contexte de la participation du candidat/soumissionnaire concerné à la préparation de la procédure de passation de marché ou résultant de cette participation, la fixation des délais adéquats pour la réception des offres.

Le rejet est soumis à une procédure contradictoire, de sorte que le soumissionnaire doit avoir la possibilité de prouver que sa participation antérieure ne peut pas fausser la concurrence.

#### **2.2.5. STRATEGIE ANTIFRAUDE**

CIVIPOL est déterminée à lutter contre la fraude, la corruption et toute autre activité illégale portant atteinte à ses intérêts financiers et ceux des bailleurs. Dans ce contexte, le développement d'une culture antifraude parmi tous les intervenants revêt une importance capitale.

La sensibilisation du personnel et un système performant de notification des indices de fraude et d'irrégularités sont des facteurs importants dans la lutte contre la fraude.

Aussi, Civipol utilise un logiciel de criblage permettant de vérifier la conformité des soumissionnaires en matière d'application des lois internationales, de criminalité financière, de PEP et de sanctions internationales.

Les responsables de projet archivent les résultats de ces testings dans les dossiers d'évaluation des appels d'offre.

Les collaborateurs de CIVIPOL ont une obligation de signalement des irrégularités graves.

### **2.3. SANCTIONS**

Lorsque la procédure d'attribution ou l'exécution d'un contrat sont entachées d'irrégularités substantielles, CIVIPOL suspend l'exécution dudit contrat. Est constitutive d'une irrégularité substantielle toute violation d'une disposition contractuelle ou réglementaire résultant d'un acte ou d'une omission qui a ou aurait pour effet de porter préjudice à CIVIPOL.

La suspension du contrat a pour objet de vérifier la réalité des irrégularités présumées. Si elles ne sont pas confirmées, l'exécution du contrat est reprise à l'issue de cette vérification.

Si ces irrégularités sont le fait du contractant, CIVIPOL peut appliquer les mesures de sanctions contractuelles prévues dans les conditions particulières et générales. En outre, CIVIPOL peut refuser d'effectuer le paiement ou recouvrer les montants déjà versés, proportionnellement à la gravité des dites irrégularités.

Sans préjudice de l'application de sanctions contractuelles, les candidats ou soumissionnaires et contractants qui se sont rendus coupables de fausses déclarations ou ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles dans le cadre d'un précédent contrat sont exclus des futurs appels d'offres de CIVIPOL pour une durée maximale de deux ans à compter du constat du manquement, confirmé après échange contradictoire avec le contractant.

### **2.4. VOIES DE RECOURS**

Si un soumissionnaire ou un candidat s'estime lésé par une erreur ou une irrégularité commise dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres, il en réfère directement au responsable du marché indiqué dans l'avis de marché ou de la lettre d'invitation à soumissionner.

La plainte sera remontée par le responsable du marché à l'équipe qualité et au pôle juridique pour leur appréciation, et qui devront répondre au soumissionnaire avec le résultat de l'enquête dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la plainte.

## 2.5. CONCURRENCE LOYALE

Les modalités relatives à la procédure d'appel à la concurrence et à la publicité des marchés de services, fournitures et travaux sont déterminées en fonction de leur valeur.

**A noter** : Dans toute procédure, CIVIPOL doit vérifier que les conditions d'une concurrence loyale sont bien respectées.

## 2.6. POINTS ESSENTIELS

**Prohibition des attributions rétroactives** : les contrats prennent effet à compter de la date de la signature du dernier signataire (ou à compter de la notification de l'ordre de service si celle-ci n'est pas antérieure à la date de décision de financement). Les contrats ou les avenants ne peuvent en aucun cas être appliqués rétroactivement (c'est-à-dire après que l'exécution ait démarré). En conséquence, tout décaissement et toute fourniture de biens ou prestation de services intervenant avant la signature du contrat ou de l'avenant, ou la notification de l'ordre de service, correspondant sont interdits.

**Utilisation des documents types** : les contrats et autres documents types doivent être utilisés.

**Conservation des documents** : CIVIPOL conserve, en protégeant leur confidentialité, les documents afférents à l'ensemble des procédures d'attribution et aux contrats jusqu'à la fin d'une période de 13 ans à compter de la date de démarrage du contrat avec notre client final ayant donné lieu à cet appel d'offres. Ces documents doivent comprendre l'original de toutes les offres soumises, de toutes les propositions soumises, les dossiers d'appel d'offres correspondants et les correspondances afférentes. Les copies électroniques sont également acceptées.

### **Sécurité et confidentialité des informations :**

Seuls les salariés de la direction des opérations et du développement de CIVIPOL ont accès aux documents cités dans ce guide. Les documents pourront être éventuellement partagés avec d'autres salariés de CIVIPOL à la condition que cela soit nécessaire à la bonne exécution du projet concerné (par exemple : demande d'avis au pôle juridique concernant une question liée à la passation du marché).

Afin d'assurer la protection contre l'accès non autorisé à ces documents, ainsi que pour réduire le risque de fuite des données en cas de cyberattaques, une politique de sécurité informatique est mise en place chez Civipol et l'utilisation du VPN Civipol est obligatoire pour tous les salariés.

Pour plus d'information sur la politique de confidentialité de CIVIPOL, veuillez-vous référer à la section RGPD du site internet de la société (lien : <https://www.civipol.fr/fr/rgpd>).

## 2.7. PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

Il existe différents types de procédures de passation de marchés, chacune prévoyant des degrés variés de concurrence.

Les procédures standard applicables, expliquées plus en détail dans le Guide, sont résumées dans le tableau qui suit.

Elles se divisent en trois catégories :

- Services (par exemple, assistance technique ou études),
- Fournitures (c'est-à-dire équipements et matériels)
- Et travaux (c'est-à-dire infrastructures et autres ouvrages d'ingénierie).

Les seuils indiqués dans les tableaux représentent le budget maximum alloué au marché en question. Lorsque les marchés sont subdivisés en lots, la valeur de chaque lot doit être prise en considération pour calculer le seuil total.

Dans le cas de marchés mixtes, c'est-à-dire portant à la fois sur des prestations de services et sur la fourniture de biens ou l'exécution de travaux, CIVIPOL détermine les seuils et la procédure applicables au marché, en fonction de la composante principale (travaux, biens ou services) en termes de valeurs.

Quelle que soit la procédure utilisée, tous les principes de base doivent être respectés, (y compris les critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection).

Lorsque cela est possible et approprié au regard de la nature de l'action, et dans le respect de la convention de financement, les procédures les plus simples sont privilégiées.

**N.B. : Les projets ne doivent pas être scindés artificiellement pour contourner les seuils.**

### **Contrats de prestations de services**

Les contrats de prestations de services incluent des interventions de type étude ou assistance technique, réalisées sur la base de Termes de Référence établis par CIVIPOL.

Dans le cadre des prestations de services, peuvent participer les personnes morales, ayant une personnalité juridique (par exemple, entreprises privées, entreprises publiques ou les entreprises unipersonnelles qui sont à inclure dans la catégorie des personnes morales).

Il existe des seuils déclenchant les procédures d'appel d'offres qui s'appliquent :

Marchés de services				
MONTANT	< 2 500 €	> 2 500 € et < 20 000 €	> 20 000 € et < 300 000 €	> 300 000 €



PROCEDURE	Un paiement peut être effectué contre facture, sans acceptation préalable d'une offre	Une seule offre suffit	Procédure simplifiée	Procédure restreinte internationale
-----------	---	------------------------	----------------------	-------------------------------------

### **Contrats de fournitures**

Les marchés de fournitures ont pour objet l'achat ou la location de produits. La livraison de produits peut comporter à titre accessoire des travaux de pose, d'installation et d'entretien.

Les contrats de fournitures ne peuvent être conclus qu'avec une personne morale.

Les seuils déclenchant les procédures d'appel d'offres qui s'appliquent sont les suivants :

Marchés de fournitures					
MONTANT	< 2 500 €	> 2 500 € et < 20 000 €	> 20 000 € et < 100 000 €	> 100 000 € et < 300 000 €	> 300 000 €
PROCEDURE	Un paiement peut être effectué contre facture, sans acceptation préalable d'une offre	Une seule offre suffit	Procédure simplifiée	Procédure ouverte locale (publication locale).	Procédure ouverte internationale

### **Contrats de travaux**

Les marchés de travaux ont pour objet soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution de travaux ou d'ouvrages.

Un ouvrage » est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

Les contrats de travaux ne peuvent être conclus qu'avec une personne morale.

Les seuils déclenchant les procédures d'appel d'offres qui s'appliquent sont les suivants :

Marchés de travaux				
MONTANT	< 20 000 €	> 20 000 € et < 300 000 €	> 300 000 € et < 1 000 000 €	> 1 000 000 €
PROCEDURE	Une seule offre suffit	Procédure simplifiée	Procédure ouverte locale (publication locale).	Procédure ouverte internationale

### **Procédure Négociée**

Elle est prévue dans certains cas particuliers (voir articles 3.7, 4.8 et 5.7).

Elle s'applique notamment dans les deux cas suivants :

#### **a) L'urgence**

En cas de d'urgence impérieuse, les marchés peuvent être passés par procédure négociée.

Sont assimilées à des situations d'urgence impérieuse les interventions effectuées dans le cadre de situations de crise (Accord de Cotonou article 72 et 73). Les situations de crise, y compris l'instabilité ou la fragilité structurelles de longue durée, sont des situations qui menacent l'ordre public ou la sécurité et la sûreté des personnes, risquant de dégénérer en un conflit armé ou menaçant de déstabiliser le pays. Les situations de crise peuvent résulter aussi de catastrophes naturelles ou de crises d'origine humaine comme les guerres ou autres conflits ou de circonstances extraordinaires ayant des effets comparables liés, entre autres, au changement climatique, à la détérioration de l'environnement, à l'accès à l'énergie et aux ressources naturelles ou à l'extrême pauvreté.

Dans ce cas, Civipol prend les dispositions appropriées à une action rapide pour répondre aux besoins immédiats. L'urgence est gérée et mise en œuvre selon des procédures permettant des opérations rapides, flexibles et efficaces.

Dès lors, en cas de stricte nécessité, les marchés peuvent être passés par procédure négociée sur la base d'une ou plusieurs offres lorsque pour des motifs d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles, il est impossible de respecter les délais fixés et que les circonstances justifiant cette urgence impérieuse ne sont pas imputables à Civipol.

#### **b) Le secret / confidentiel défense**

Pour les marchés qui sont déclarés secrets, ou pour ceux dont l'exécution doit s'accompagner de mesures spéciales de sécurité conformément aux dispositions administratives en vigueur, ces mesures peuvent consister à imposer des conditions visant à protéger la confidentialité des informations que CIVIPOL met à disposition dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Dès lors, en cas de marchés déclarés secret / confidentiel défense, les marchés peuvent être passés par la procédure négociée sur la base d'une ou plusieurs offres.

## **2.8. ANNULATION DE LA PROCEDURE DE PASSATION DE MARCHES**

CIVIPOL peut, jusqu'à la signature du contrat, soit renoncer au contrat, soit annuler la procédure de passation du marché, sans que les candidats ou les soumissionnaires puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

L'annulation peut intervenir dans les cas suivants :

- Lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire dans les cas suivants :
  - o Il n'y a pas eu de réponse ;
  - o Parmi les offres ou propositions reçues, aucune ne peut être retenue sur le plan technique ;
  - o Toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent le plafond budgétaire fixé.
- Lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
- Lorsque des circonstances exceptionnelles ou la force majeure rendent impossible l'exécution normale du projet ;
- Lorsqu'il y a eu des irrégularités de procédure, ayant en particulier empêché une concurrence loyale.

En cas d'annulation d'une procédure, tous les soumissionnaires/candidats sont avertis par écrit, dans les meilleurs délais, des motifs de l'annulation.

**A noter** : Si le marché est divisé en lots, la procédure peut être annulée pour un seul lot et se poursuivre pour les autres lots si les conditions d'annulation pour ces lots ne sont pas réunies.

**Après l'annulation de la procédure**, CIVIPOL peut décider :

- Soit de lancer un nouvel appel d'offres ;
- Soit d'entamer une procédure négociée (voir Sections 3.7, 4.8 et 5.7) avec le ou les soumissionnaires qui remplissent les critères de sélection et ont présenté des offres techniquement conformes, pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées ;
- Soit de ne conclure aucun contrat.

La décision finale appartient en tout état de cause à CIVIPOL. CIVIPOL ne sera en aucun cas tenu au versement d'une quelconque indemnité, en raison de l'annulation d'un appel d'offres, quand bien même CIVIPOL aurait été informée préalablement par un candidat ou soumissionnaire de l'existence de dommages potentiels, notamment en matière de pertes et profits.

Toutefois, le passage immédiat à une procédure négociée n'est pas possible s'il y a eu des irrégularités de procédure ayant empêché la concurrence loyale.

Dans ce cas, l'appel d'offres doit être relancé.

**A noter** : La publication d'un avis d'appel d'offres n'engage nullement CIVIPOL à mettre en œuvre le contrat ou le projet annoncé.

## **2.9. COMITE D'EVALUATION**

Un Comité d'évaluation doit être constitué dès la publication de l'avis de marché ou de l'appel à propositions.

### **Composition**

L'ouverture et l'évaluation sont faites par un comité d'évaluation comprenant un président non-votant, un secrétaire non-votant et un nombre impair de membres votants (au minimum trois) tous désignés par CIVIPOL. Les membres votants doivent être dotés de toutes les capacités techniques et administratives nécessaires pour se prononcer valablement.

Les membres du comité d'évaluation doivent prendre part à toutes les réunions. Tous les membres votants du comité d'évaluation ont les mêmes droits de vote.

Pour chaque projet un comité d'évaluation spécifique doit être mis en place.

Le comité d'évaluation peut être réalisé via visioconférence. Il faut juste indiquer au début du rapport d'évaluation les personnes présentes à la réunion et celles qui y participent à distance. Tous les membres du comité de l'évaluation doivent signer ce rapport.

**A noter** : La constitution du Comité d'évaluation est la même pour les procédures ouvertes, restreintes ou simplifiées.

### **Impartialité et confidentialité**

Tous les membres du comité d'évaluation doivent signer une déclaration d'impartialité et de confidentialité. Tout membre ou observateur du comité d'évaluation qui se trouve en situation de conflit d'intérêt potentiel en raison de liens avec un soumissionnaire ou un candidat doit en faire part et se retirer sans délai du comité d'évaluation. Dès lors, il n'est plus autorisé à participer à quelque titre que ce soit aux réunions d'évaluation. Tout membre qui se retire du comité d'évaluation pour quelle que raison que ce soit doit être remplacé et la procédure d'évaluation redémarrée.

Aucune information sur l'analyse, la clarification, l'évaluation ou la comparaison des offres ou sur les décisions d'attribution du contrat ne peut être divulguée avant la signature du contrat par CIVIPOL et l'attributaire du contrat. Toute tentative d'un soumissionnaire/candidat visant à influencer la procédure de quelque manière que ce soit (en prenant contact avec des membres du comité d'évaluation ou autrement) entraîne le rejet immédiat de son offre.

Les délibérations du comité d'évaluation, de l'ouverture des offres jusqu'à la clôture de la procédure, se déroulent à huis clos et sont confidentielles.

Afin d'assurer la confidentialité des délibérations, la participation aux réunions du comité d'évaluation est limitée aux membres du comité d'évaluation.

Les offres ne doivent pas quitter la salle dans lequel se tiennent les réunions du comité avant la fin des travaux du comité d'évaluation. Elles doivent être gardées en lieu sûr lorsqu'elles ne sont pas utilisées.

## **Responsabilités des membres du comité d'évaluation**

Le président coordonne la procédure d'évaluation et garantit son impartialité et sa transparence. Les membres votants du comité d'évaluation sont collectivement responsables des décisions prises par le comité.

Le secrétaire du comité assure l'ensemble des tâches administratives afférentes à la procédure d'évaluation, notamment :

- Le classement de tous les documents relatifs à la procédure, notamment les avis publiés, les correspondances éventuelles avec les soumissionnaires et les procès-verbaux des réunions du comité d'évaluation.
- La distribution et la collecte des déclarations d'impartialité et de confidentialité ;
- La rédaction des procès-verbaux des réunions du comité d'évaluation, de l'ouverture des offres à la proposition d'attribution du contrat, et le classement de ceux-ci ainsi que des données et documents pertinents ;
- L'enregistrement des présences aux réunions et l'établissement du rapport d'évaluation et de ses annexes.

Toute réponse à une question posée par un soumissionnaire/candidat durant la procédure d'évaluation doit être faite par écrit (par e-mail ou courrier) et signée à la fois par le président et le secrétaire du comité d'évaluation et transmise à tous les soumissionnaires. Une copie de cette correspondance doit être annexée au rapport d'évaluation.

Le comité d'évaluation doit être constitué assez tôt pour assurer que les membres désignés seront disponibles à temps pour préparer et mener à terme la procédure d'évaluation. Les offres doivent être évaluées à temps pour permettre de mener à bien la procédure dans la période de validité des offres.

**A noter :** Un comité d'évaluation doit être établi pour toutes les procédures de passation de marchés, à l'exception :

- de l'offre unique (montant inférieur ou égal à 20 000 EUR) ;
- des achats dont le montant est inférieur ou égal à 2 500€ ;
- et des cas de procédure négociée.

## **2.10. MODIFICATION DES CONTRATS**

Il peut s'avérer nécessaire de modifier des contrats durant leur période de validité si les circonstances relatives à l'exécution de l'action ont changé depuis la signature du contrat initial. Les modifications apportées à un contrat doivent être formalisées par un avenant au contrat signé par les parties au contrat.

Aucune modification de contrat ne peut altérer les conditions d'attribution en vigueur au moment où le marché a été attribué.

**A noter :** Un contrat peut être modifié dans les conditions prévues dans le contrat lui-même. Les changements mineurs tels que ceux portant sur l'adresse, le compte bancaire peuvent être notifiés simplement par écrit par le bénéficiaire du contrat à CIVIPOL, qui a cependant le droit de refuser le choix du compte bancaire fait par le bénéficiaire.

De même, lorsque l'incidence financière se limite à une variation inférieure ou égale à 15 % du montant initial, aucun avenant n'est nécessaire mais CIVIPOL doit en être informé, au plus tard dans le rapport suivant (voir conditions générales du contrat).

### **Préparation d'un avenant**

Tout article modifié d'un contrat initial doit figurer dans l'avenant avec ses références exactes, telles qu'elles figurent dans le contrat initial.

Si la modification porte sur des annexes du contrat initial, notamment les termes de référence et/ou le budget, les annexes modifiées doivent être annexées à l'avenant.

La démarche est la suivante :

- 1) Préparer un dossier comportant les éléments suivants :
  - Note explicative fournissant une justification technique et financière des modifications contenues dans l'avenant proposé ;
  - Copie de la demande (ou de l'accord) du titulaire du contrat concernant les modifications proposées ;
  - Copie du contrat initial et des éventuels avenants ultérieurs ;
  - 2 exemplaires de l'avenant proposé, établi sur la base du modèle d'avenant et incluant les éventuelles annexes révisées.
- 2) Signer et dater tous les originaux de l'avenant et en parapher chaque page, y compris dans les annexes.
- 3) Envoyer les 2 exemplaires signés de l'avenant au titulaire du contrat, qui doit les contresigner dans un délai de 15 jours à compter de leur réception et en retourner un exemplaire à CIVIPOL.

L'avenant prend effet à la notification de l'ordre de service ou, à défaut, à la date de la dernière signature.

### **Modification des marchés de travaux**

En plus de ce qui est prévu ci-dessus, pour les contrats de travaux, il est à noter qu'il y a des cas où il n'est pas nécessaire de modifier le contrat.

Dans la grande majorité des cas, les contrats de travaux prévoient un paiement effectué sur la base d'un mesurage : les quantités indiquées dans le détail estimatif de même que la valeur du marché initial qui en résulte sont des estimations.

Lorsque le paiement est demandé, CIVIPOL mesure, pour les différents éléments, les quantités réelles des travaux exécutés et certifie le montant dû, en appliquant les prix unitaires.

Si la valeur du marché initial augmente en raison d'une quantité réellement mesurée excédant la quantité indiquée dans le détail estimatif ou dans le bordereau des prix, il ne s'agit pas d'une modification du contrat et cela ne requiert ni ordre de service pour modification du contrat ni avenant à celui-ci.

Par ailleurs, il peut arriver que l'application de la clause de révision des prix figurant dans le contrat aboutisse aussi à l'augmentation du montant. Là encore, dans la mesure où la formule de révisions de prix a déjà fait l'objet d'un accord entre les parties contractantes dans le contrat initial, aucune modification du contrat n'est nécessaire pour permettre des augmentations par rapport au prix figurant dans ce contrat.

Dans un contrat relatif à un marché de travaux, CIVIPOL a compétence pour émettre un ordre administratif pour toute modification à une partie des travaux qui serait nécessaire à la bonne exécution et/ou au bon fonctionnement des travaux. Ces modifications peuvent consister en des ajouts, des suppressions, des substitutions, des changements en qualité, en quantité, dans la forme, la nature, le genre, l'emplacement, les dimensions, le niveau ou l'alignement ainsi que des changements dans l'échelonnement, le mode ou le calendrier, tels que stipulés, de l'exécution des travaux.

Le contractant est tenu d'exécuter la modification ordonnée. Il ne peut pas suspendre les travaux ordonnés dans l'attente d'une décision quant à une éventuelle demande de prorogation du délai d'exécution ou de paiement additionnel.

Les modifications de contrat qui ne sont pas couvertes par un ordre de service doivent être formalisées par la voie d'un avenant. Il est nécessaire de procéder à une modification par la voie d'un avenant au contrat dès lors que cette modification implique une augmentation ou une réduction de la valeur totale des travaux de plus de 15 % par rapport au prix contractuel initial.

La durée totale d'exécution d'un marché de travaux inclut la durée de mise en œuvre des travaux et la période de garantie comprise entre la réception provisoire et la réception définitive. Durant ce temps, la ou les période(s) de mise en œuvre peuvent être étendue(s) par ordre de service ou par avenant durant la période d'exécution du marché, même après l'expiration de la période de mise en œuvre stipulée dans le contrat.

Un titulaire d'un marché de travaux est tenu d'exécuter intégralement les travaux et CIVIPOL est tenu de payer les travaux certifiés. Ces obligations ainsi que le marché restent valables même dans le cas où le contractant ne parvient pas à mener à bien les travaux dans le/les délai(s) stipulé(s) dans le contrat, la conséquence étant que des dommages-intérêts pour retard peuvent être déduits du montant dû.

## **2.11. VOIES DE RECOURS**

Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant lésé par une erreur ou irrégularité prétendument commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marchés, dispose, pour autant que les conditions en soient remplies, des voies de recours de droit commun.

Le recours doit être introduit conformément aux conditions et aux délais fixés par la législation française.

La sous-traitance ne crée pas de relations contractuelles entre le sous-traitant et CIVIPOL. CIVIPOL ne peut donc pas être tenu responsable pour le cas où le contractant manquerait à ses obligations contractuelles envers le sous-traitant.

En cas de désaccord concernant la mise en œuvre de ce contrat, le sous-traitant doit s'adresser au contractant et/ou à la juridiction compétente pour connaître d'un tel litige. Cette situation s'applique aux experts travaillant dans le cadre de marchés de services.

### **3. MARCHES DE SERVICES**

#### **3.1. DEFINITION ET TYPE DE MARCHES DE SERVICES**

La coopération technique et économique dans le cadre de la politique de CIVIPOL implique le recours au savoir-faire extérieur à travers les marchés de services, que ce soit pour des études ou de l'assistance technique.

##### **Les marchés d'études**

En règle générale, les marchés d'études impliquent une obligation de résultat, ce qui signifie que le titulaire du marché est tenu de fournir un produit déterminé quels que soient les moyens techniques et opérationnels qu'il doit mettre en œuvre pour atteindre l'objectif prescrit. En conséquence, les prestations dues au titre de ces marchés sont payées sur une base forfaitaire. Toutefois, le titulaire n'aura droit au paiement de l'intégralité du forfait que si le résultat spécifique est entièrement atteint.

##### **Les marchés d'assistance technique**

Les marchés d'assistance technique sont utilisés dans les cas où le prestataire de services est chargé d'exercer une fonction de conseil, ainsi que dans les cas où il est appelé à assurer la direction ou la supervision d'un projet, ou à mettre à disposition les experts spécifiés dans le marché.

Les marchés d'assistance technique n'impliquent souvent qu'une obligation de moyens, ce qui signifie que le titulaire du marché est responsable de l'accomplissement des tâches qui lui sont confiées dans les termes de référence et de la qualité des prestations requises. Ces marchés sont payés en fonction des moyens et prestations effectivement mis en œuvre et réalisés. Cependant, le titulaire a un devoir contractuel de diligence car il est tenu d'alerter en temps opportun CIVIPOL de tout événement qui pourrait affecter la bonne exécution du projet.

Certains marchés de services peuvent revêtir un aspect mixte en comportant à la fois une obligation de moyens et une obligation de résultat selon les activités définies.

Dans le cadre des activités de CIVIPOL, il est possible de définir chaque activité soit comme marchés d'études, soit comme marchés d'assistance technique.

#### **3.2. REGLES APPLICABLES A TOUS LES MARCHES DE SERVICES**

##### **3.2.1. PRINCIPES DE BASE**

L'attribution de marchés obéit à des règles strictes. Celles-ci contribuent à garantir l'impartialité et la qualité du choix des attributaires, ainsi qu'une utilisation optimale et dûment transparente des fonds publics.

Le principe de base régissant la passation des marchés est l'appel à la concurrence. Cet appel à la concurrence poursuit un double objectif :

- 1) Assurer la transparence des opérations ;
- 2) Obtenir la qualité souhaitée au meilleur prix.

Il existe différents types de procédures de passation de marchés, chacune prévoyant des degrés différents de mise en concurrence.



Une fois que CIVIPOL a défini le budget maximum alloué au marché en question, elle peut lancer l'appel d'offres en suivant la procédure appropriée.

**A noter** : Lorsque les contrats sont subdivisés en lots, la procédure à appliquer est déterminée par le montant total obtenu en additionnant la valeur de chacun des lots.

Dans le cadre d'un contrat de service, un lot est un élément indivisible qui ne pourrait à lui seul faire l'objet d'un appel d'offres et qui, pour des raisons techniques, ne peut être rapproché d'un autre élément.<sup>2</sup>

Il est à noter que les projets ne peuvent pas être scindés artificiellement afin de contourner les seuils.

Un marché de services peut prévoir deux types de marchés de services :

- **Marchés à prix unitaires** : Lorsqu'il est difficile ou impossible de prévoir les résultats ou la quantité de travail nécessaire pour les atteindre, des marchés à prix unitaires sont plus appropriés, puisqu'il est économiquement plus avantageux de payer les services sur la base du temps effectivement travaillé (jour presté – jour payé). Il est à noter que les marchés à prix unitaires (honoraires) sont des marchés à obligation de moyen. Le budget est donc ventilé.
- **Marchés à prix forfaitaire** : un marché est à prix forfaitaire dans le cas où un ou plusieurs résultats spécifiques sont stipulés sous la forme d'éléments livrables clairement définis (par exemple un rapport ou des plans). Un marché forfaitaire doit toujours indiquer un ou plusieurs résultats à atteindre par le contractant et par conséquent les services seront payés en fonction du ou des résultats atteints. Le paiement pourra être retenu en partie ou en totalité si le ou les résultats prévus au contrat n'ont pas été atteints conformément aux termes de référence détaillés. Le ou les paiements sont conditionnés à l'approbation de ce ou ces éléments livrables. Si le ou les résultats ne sont que partiellement atteints, un paiement partiel sera déterminé en conséquence. Le budget n'est pas ventilé.

### 3.2.2. LES DIFFERENTES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES DE SERVICES

Les procédures de passation de marchés diffèrent selon le montant (seuil) du contrat de services qui doit être attribué.

La procédure restreinte internationale est la procédure la plus complète permettant d'obtenir l'offre la plus économiquement avantageuse. C'est la seule des procédures qui se déroule en 2 étapes distinctes.

La première étape consiste à établir, après publication d'un avis de marché, une liste restreinte d'entités qui à ce stade sont appelées « candidats » (car aucune offre n'est soumise). Pour établir cette liste restreinte, des critères de sélection sont établis, incluant des critères professionnels.

Les entités présentes sur la liste restreinte reçoivent lors de la seconde étape un dossier d'appel d'offres incluant les termes de références. Dès lors les entités sont dénommées « soumissionnaires ».

---

<sup>2</sup> Par exemple, dans le cadre de l'achat d'ordinateurs, le clavier est un élément indivisible de l'ordinateur et ne pourra faire l'objet d'un lot séparé. Par contre, l'imprimante peut faire l'objet d'un lot séparé car elle n'est pas indispensable au fonctionnement d'un ordinateur.

Pour les autres procédures d'appel d'offres (procédure simplifiée, procédure négociée) il n'existe qu'une seule étape pour laquelle les entités participantes sont dénommées « soumissionnaires ».

### **3.3. MODALITES DE PASSATION DES MARCHES DE SERVICES D'UNE VALEUR EGALE OU SUPERIEURE A 300 000 EUROS : PROCEDURE RESTREINTE INTERNATIONALE**

Tous les marchés de services d'une valeur égale ou supérieure à 300 000 euros font l'objet d'un appel d'offres restreint international après publication d'un avis de marché sur le site internet de CIVIPOL.

Le marché sur appel à la concurrence est dit « restreint » lorsque tous les opérateurs économiques peuvent demander à participer et que seuls les candidats satisfaisant les critères de sélection peuvent présenter une offre.

La procédure de sélection sert à opérer le passage de la liste longue (tous les candidats ayant manifesté leur intérêt) à la liste restreinte. Elle se fait lors de l'analyse des candidatures reçues suite à la publication d'un avis de marché, dans lequel les critères de sélection et une description abrégée des tâches à accomplir ont été définis. Seuls les candidats répondant favorablement à ces critères sont inscrits sur la liste restreinte.

CIVIPOL lance ensuite l'invitation à soumissionner aux candidats retenus sur la liste restreinte, qui reçoivent alors le dossier d'appel d'offres. Afin d'assurer une concurrence loyale, aucun changement de quelque nature que ce soit dans l'identité ou la composition du soumissionnaire n'est autorisé, à moins que CIVIPOL n'ait donné son approbation préalable par écrit. Une situation dans laquelle cette approbation pourrait être donnée est par exemple le cas où une fusion a eu lieu entre un candidat/membre retenu d'un consortium avec une autre société et où la nouvelle société remplit les critères d'éligibilité et d'exclusion et ne donne pas lieu à un conflit d'intérêt ou à une concurrence déloyale.

Le choix de l'attributaire est arrêté suite à la procédure d'attribution, comportant l'analyse et la comparaison des offres.

**A noter** : Il n'est pas permis de modifier, de quelque manière que ce soit, l'offre technique et économique de l'attributaire. Il est par contre permis de corriger les erreurs non substantielles contenues dans l'offre, telles que par exemple des erreurs arithmétiques.

#### **3.3.1. TERMES DE REFERENCE**

Les termes de référence (ou les spécifications techniques) ont pour objet de fournir aux soumissionnaires, lors de la phase d'appel d'offres, des instructions et des conseils sur la nature de l'offre qu'ils devront soumettre, et de servir de mandat aux attributaires durant la mise en œuvre des projets. Ils ont également pour objectif de permettre aux candidats d'évaluer s'ils ont la capacité d'exécuter le marché. Les termes de référence (ou les spécifications techniques) sont inclus dans le dossier d'appel d'offres transmis avec la lettre d'invitation à soumissionner aux entités figurant sur la liste restreinte.

La préparation minutieuse des termes de référence (ou des spécifications techniques) est extrêmement importante pour la réussite finale du projet. Elle est le meilleur garant de la pertinence de la conception du projet, de la réalisation des travaux conformément au calendrier et d'un usage économique des ressources. Autrement dit, une meilleure préparation du projet permet de réaliser des gains de temps et d'argent au niveau des phases ultérieures du cycle du projet.

Dès lors, il convient que les termes de références (ou les spécifications techniques) soient préparés bien avant d'engager la procédure d'appel d'offres. Ce temps peut utilement être mis à profit pour consulter toutes les parties impliquées dans le projet. Cette consultation contribuera à améliorer la qualité du projet et à renforcer l'engagement de CIVIPOL elle-même et des bénéficiaires.

Compte tenu de la complexité de certains contrats, la préparation des termes de référence (ou des spécifications techniques) peut parfois nécessiter l'assistance d'un ou de plusieurs spécialistes externes. Dans ce cas, ce ou ces spécialistes ne peuvent, ni poser leur candidature, ni soumettre une offre.

Une fois que les termes de référence ont été mis au point, l'appel d'offres doit être lancé dans les meilleurs délais. En effet, les termes de référence doivent refléter le plus exactement possible la situation au moment du démarrage du projet afin d'éviter de déployer des efforts importants pour revoir la conception du projet durant la période de lancement.

### 3.3.2. PUBLICITE DES MARCHES

#### **Publication des avis de marchés**

Afin d'assurer une participation aussi large que possible aux appels à la concurrence et une transparence appropriée, tous les marchés de services d'une valeur égale ou supérieure à 300 000 euros doivent donner lieu à la publication d'un avis de marché spécifique (procédure restreinte internationale) au minimum sur le site Internet de CIVIPOL et – si nécessaire – dans tout média approprié.

L'avis de marché doit permettre aux prestataires intéressés de présenter leur candidature sur la base des renseignements nécessaires leur permettant de juger leur capacité à mener à bien le marché en question.

De ce fait, l'avis de marché doit contenir les informations ci-dessous :

- **La description du marché** comprenant le nombre et intitulés des lots (si applicable) ;
- **Les conditions de participation** comprenant : les critères d'éligibilité et les règles d'origine ; le nombre d'offres autorisées par candidat ; les situations d'exclusion ; la possibilité de sous-traitance ; la réunion d'information (débriefing) et/ou la visite de site ; la validité des offres ; la date prévue de commencement de la prestation ; la période de mise en œuvre des tâches ;
- **Les critères de sélection et d'attribution** du marché (spécifications de la capacité économique et financière ; capacité professionnelle ; l'offre la plus économiquement avantageuse), etc ;
- **La modalité de soumission** : les informations d'obtention du dossier d'appel d'offre complet ; l'indication du responsable du marché et les coordonnées de contact (mail et/ou courrier) ; le délai du candidat pour l'envoi de toute question complémentaire au dossier, et le délai de réponse par CIVIPOL ; la date limite de soumission de l'offre ; la date prévue pour l'ouverture des offres ; le budget du marché ; l'unité monétaire ; la langue de la procédure et ; l'indication du guide CIVIPOL des Procédures de passation de marchés et règles applicables d'attribution des contrats de CIVIPOL comme base juridique.

Les informations précitées ne sont pas exhaustives et peuvent être complétées par toute autre information nécessaire permettant au candidat de formaliser une offre complète (à l'exception d'informations du projet considérées confidentielles).

Seul un délai raisonnable de présentation des candidatures peut permettre de faire jouer valablement la concurrence. Le délai minimal pour la réception de candidatures multiples est de 15 jours à compter de la date de publication de l'avis.

S'il est nécessaire de corriger l'avis de marché, un avis sous forme de corrigendum doit être publié. La date limite pour la soumission des candidatures doit alors être étendue, de façon à permettre aux candidats de prendre en considération ces changements.

Les critères de sélection identifiés dans l'avis de marché doivent :

- Être formulés de manière claire, sans ambiguïté ;
- Être faciles à appliquer sur la base des informations soumises en utilisant le formulaire de candidature standard ;
- Permettre de déterminer clairement (par OUI ou par NON) si le candidat satisfait à un critère de sélection donné.

Les critères doivent être adaptés en fonction de la nature, du montant et de la complexité du marché.

### **3.3.3. CRITERES DE SELECTION**

#### **Principes généraux**

CIVIPOL établit des critères de sélection clairs et non discriminatoires. Dans toute procédure de passation de marchés, les critères de sélection suivants s'appliquent :

- a) Admissibilité du soumissionnaire ou candidat à participer au marché en cours après vérification de son éligibilité et/ou de l'origine des fournitures et matériels ;
- b) Critères permettant de juger sa capacité financière, économique, technique et professionnelle.

CIVIPOL peut fixer des niveaux minimaux de capacité en deçà desquels il ne peut retenir des candidats.

CIVIPOL précise, dans l'avis de marché, les références choisies pour preuve du statut et de la capacité juridique des soumissionnaires ou candidats.

L'étendue des informations demandées par CIVIPOL pour preuve de la capacité financière, économique, technique et professionnelle du candidat, ne peut aller au-delà de l'objet du marché et tient compte des intérêts légitimes des opérateurs économiques, en ce qui concerne en particulier la protection des secrets techniques et commerciaux de l'entreprise.

#### **Vérification de l'éligibilité des candidats et/ou de l'origine des fournitures et matériels**

La vérification de la nationalité et/ou de l'origine des fournitures et matériels peut se faire par la fourniture de :

- Une attestation délivrée par une autorité du pays où le candidat est établi (voir Section 2.2.1) ;
- Les preuves indiquant que l'origine des fournitures ou matériels répondent aux accords internationaux en vigueur (voir Section 2.2.1) ;

- Une déclaration sur l'honneur signée du candidat selon laquelle il ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion (voir Section 2.2.2).

### **Vérification de la capacité financière et économique des candidats**

La justification de la capacité financière et économique peut être apportée par un ou plusieurs des documents suivants :

- Une déclaration appropriée de la banque du soumissionnaire (par exemple, une déclaration attestant de la bonne santé financière du soumissionnaire) ;
- Et/ou une déclaration sur le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours d'une période pouvant porter sur les trois derniers exercices au plus ;
- Et/ou, éventuellement, la présentation des bilans ou d'extraits des bilans des deux derniers exercices clos.

**A noter** : La vérification de la capacité financière et économique ne s'applique, ni aux entités publiques, ni aux organisations internationales.

### **Vérification de la capacité technique et professionnelle des candidats**

Dans les procédures de passation des marchés, la capacité technique et professionnelle des opérateurs économiques est évaluée en vertu notamment de leur savoir-faire, de leur efficacité, de leur expérience et de leur fiabilité.

Elle peut être justifiée, selon la nature, la quantité ou l'importance et l'utilisation des services à fournir, sur la base des documents suivants :

- Les titres d'études et professionnels du prestataire ou des cadres de l'entreprise et, en particulier, du ou des responsables de la prestation ;
- Et/ou une liste des principaux services effectués au cours d'une période prédéterminée, indiquant leur montant, leur date et leur destinataire, public ou privé ;
- Et/ou, éventuellement :
  - o Une description de l'équipement technique ;
  - o L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés à l'entreprise, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité ;
  - o Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du prestataire ou de l'entrepreneur et l'importance du personnel d'encadrement au cours d'une période prédéterminée ;
- L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.

#### **3.3.4. ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE RESTREINTE**

L'établissement de la liste restreinte des candidats doit être réalisé par le comité d'évaluation (voir Section 2.9). La procédure de sélection consiste à appliquer à chacune des candidatures reçues les critères de sélection sans modification.

L'objectif est d'inscrire sur la liste restreinte les candidats répondant le mieux aux critères de sélection et offrant donc a priori les meilleures garanties pour mener à bien le marché.

**A noter** : La liste restreinte résulte obligatoirement de la liste longue. Aucune entité qui n'aurait pas manifesté sa candidature lors de l'appel à manifestation d'intérêt ne peut être ajoutée à la liste restreinte.

**La liste restreinte doit comporter quatre candidats au minimum et huit candidats au maximum.**  
Si le nombre de candidats éligibles remplissant les critères de sélection est supérieur à huit, des critères additionnels doivent avoir été prévus et publiés à l'avis de marché de façon à réduire le nombre des candidats éligibles à huit.

Il est conseillé d'éviter les listes restreintes se limitant à quatre candidats car la bonne poursuite de la procédure jusqu'à son terme dépend en particulier du nombre d'offres pouvant être évaluées (voir Section 3.3.11).

La procédure qui conduit à l'établissement de la liste restreinte est documentée par un procès-verbal de réunion du comité d'évaluation.

Tous les candidats non sélectionnés sont informés, par lettre, que leur candidature n'a pas été retenue par CIVIPOL. Les candidats sélectionnés reçoivent la lettre d'invitation à soumissionner avec le dossier d'appel d'offres. Simultanément, la liste restreinte finale est publiée sur le site internet de CIVIPOL ou tout autre média approprié.

**A noter** : Si le nombre de candidats éligibles satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à quatre, CIVIPOL peut poursuivre la procédure, même dans le cas où il n'existe qu'un seul candidat.

### 3.3.5. REDACTION ET CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La rédaction correcte des documents d'appel d'offres est essentielle non seulement pour mener à bien la procédure de passation du marché, mais aussi pour en assurer la bonne exécution.

En effet, ces documents doivent contenir toutes les dispositions et informations nécessaires aux candidats invités à soumissionner pour présenter leur offre : procédures à suivre, documents à fournir, cas de non-conformité, critères d'attribution et pondération de ceux-ci, conditions de sous-traitance, etc. Compte tenu de la complexité de certains contrats, la préparation du dossier d'appels d'offres peut nécessiter le recours à un ou des spécialistes techniques externes.

La responsabilité de l'élaboration de ces documents incombe à CIVIPOL.

Le dossier d'appel d'offres doit au minimum contenir :

- La lettre d'invitation à soumissionner (par courrier et/ou email);
- L'accusé de réception du dossier d'appel d'offres ;
- Les instructions aux soumissionnaires ;
- Les termes de référence ;
- Les critères d'attribution, c'est-à-dire les critères utilisés dans l'évaluation technique avec leur pondération et l'indication que le marché sera attribué à « l'offre économiquement la plus avantageuse » ;
- Les modèles pour la soumission de l'offre ;
- Les conditions générales des contrats de CIVIPOL ;

- Éventuellement, d'autres documents tels que la liste restreinte ou le modèle de préfinancement (pour information uniquement, la garantie n'étant éventuellement mise en place qu'à l'attribution du contrat).

### **3.3.6. CRITERES D'ATTRIBUTION**

Les critères d'attribution du marché servent à identifier l'offre économiquement la plus avantageuse. Ces critères ont trait à la qualité technique et au prix de l'offre.

Le système de notation de la qualité technique des offres doit être relié de façon aussi précise que possible aux termes de référence qui décrivent les prestations à fournir, et se référer à des paramètres qui seront facilement identifiables dans les offres et si possible quantifiables.

Les critères de sélection qui ont été utilisés pour établir la liste restreinte et les critères d'attribution qui seront utilisés pour déterminer la meilleure offre doivent être clairement distincts.

**A noter** : La définition des différents critères utilisés dans l'évaluation technique et leur pondération doivent obligatoirement figurer dans le dossier d'appel d'offres.

### **3.3.7. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PENDANT LA PROCEDURE**

#### **Clarifications**

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair afin d'éviter que les soumissionnaires aient besoin de demander des informations complémentaires en cours de procédure. Si CIVIPOL, de sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire, décide de fournir des informations complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, le responsable de projet communique ces informations par e-mail simultanément à tous les autres soumissionnaires.

Les soumissionnaires peuvent poser des questions par écrit au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres. CIVIPOL doit répondre aux questions de tous les candidats invités à soumissionner au plus tard 10 jours avant la date finale fixée pour la réception des offres.

Pour un souci total de transparence et permettre un contrôle public, l'ensemble de ces échanges est également publié sur le site internet de Civipol sur le page de l'avis de marché concerné.

#### **Réunion de débriefing**

Au cas où l'avis de marché le prévoit expressément, le soumissionnaire pourra demander par courrier une réunion de débriefing à CIVPOL. Dans ce cas, CIVIPOL confirmera au soumissionnaire la date, l'horaire, les points qui seront abordés et le lien d'accès à la réunion qui se tiendra par visioconférence. Le compte-rendu de la réunion de débriefing sera diffusé sur le site de CIVIPOL dans la section dédiée à l'appel d'offre en question. Si l'appel d'offre n'a pas été publié, CIVIPOL enverra par courriel à chacun des candidats le compte-rendu de la réunion de débriefing dans les meilleurs délais.

Aucune information confidentielle ne sera dévoilée dans la réunion de débriefing.

### **3.3.8. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

Les offres doivent être adressées à CIVIPOL au plus tard à la date indiquée dans l'invitation à soumissionner par lettre recommandée ou messagerie express (le cachet de la poste ou le bordereau remis par le service de messagerie fait foi).



Le délai minimal entre la date de l'envoi de la lettre d'invitation à soumissionner par CIVIPOL et la date limite fixée pour l'expédition des offres est de 30 jours et peut être le cas échéant porté à 45 jours (voire plus) si l'ampleur et la complexité du marché le justifient.

En effet, seul un délai raisonnable de remise des offres peut en garantir la qualité et permettre de faire jouer valablement la concurrence. L'expérience démontre qu'un délai trop court empêche les candidats de soumissionner ou les conduit à déposer des offres incomplètes ou mal préparées.

### **3.3.9. PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant la période prescrite dans l'invitation à soumissionner. Cette période doit être suffisante pour permettre à CIVIPOL de procéder à l'analyse des offres, à l'approbation de la proposition d'attribution, à la notification de l'attribution et à la conclusion du marché. La période de validité des offres est fixée à 60 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Le soumissionnaire dont l'offre est retenue doit, en outre, maintenir la validité de sa soumission pendant 30 jours supplémentaires à compter de la date de notification de l'attribution du marché. Cette période de 30 jours est ajoutée à la période initiale de 60 jours, quelle que soit la date de notification.

### **3.3.10. PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres doivent être envoyées selon le principe de la double enveloppe, c'est-à-dire dans un colis ou une enveloppe extérieure contenant deux enveloppes distinctes et scellées, portant les mentions « Enveloppe A – offre technique » et « Enveloppe B – offre financière ».

Toute infraction à cette mesure (par exemple, enveloppes non scellées ou mention d'un élément de prix dans l'offre technique) constitue un élément de non-conformité et donne lieu au rejet de l'offre.

Ce système permet d'évaluer successivement et séparément l'offre technique et l'offre financière : il garantit que la qualité technique des offres est jugée indépendamment du prix proposé.

L'offre doit être soumise en conformité avec les instructions aux soumissionnaires.

### **3.3.11. ÉTAPES DE LA PROCEDURE D'ÉVALUATION DES OFFRES**

#### **Réception et enregistrement des offres**

À la réception des offres, CIVIPOL doit les enregistrer et délivrer un accusé de réception pour les offres livrées en main propre. Les enveloppes contenant les offres doivent rester scellées et tenues en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

Les enveloppes extérieures contenant les offres doivent être numérotées dans l'ordre de réception (qu'elles aient été ou non reçues avant la date limite fixée pour l'expédition des offres).

#### **Séance d'ouverture des offres**

##### ***Première partie : phase préparatoire***

Au cours de la première réunion du comité d'évaluation, qui se tient avant le commencement effectif de l'évaluation, le Président expose l'objet de l'appel d'offres et explique le système d'évaluation et les procédures à suivre par le comité. Au préalable, le dossier d'appel d'offres doit avoir été communiqué aux membres du comité d'évaluation.

## ***Deuxième partie : conformité avec les prescriptions administratives***

Le comité doit déterminer les offres qui satisfont et celles qui ne satisfont pas aux prescriptions administratives de forme (c'est-à-dire après l'ouverture de l'enveloppe extérieure et de l'offre technique). La liste des offres reçues doit figurer dans le procès-verbal d'ouverture des offres.

Le comité vérifie la conformité des offres avec les prescriptions de forme figurant dans le dossier d'appel d'offres. Celles-ci sont reprises sous la forme d'une grille de conformité administrative qui, une fois remplie, sera annexée au procès-verbal d'ouverture des offres. Il s'agit en particulier de vérifier les prescriptions concernant :

- La date d'expédition de l'offre ;
- La présentation des offres (voir Section 3.3.10) ;
- La ou les langue(s) autorisée(s) pour soumettre l'offre ;
- Les groupements ou consortiums et la sous-traitance ;
- La nationalité des sous-traitants : le comité d'évaluation doit vérifier à ce stade que les nationalités des sous-traitants proposés dans les offres techniques satisfont à la règle de la nationalité ;
- La règle d'origine si le prestataire de services est tenu en vertu des termes de référence de fournir des fournitures ou matériels ;
- La présence dans l'offre technique de tous les éléments requis par les termes de référence (par exemple : méthodologie, liste et les CV des experts, chronogramme d'activités) ;
- Plus généralement, la présence de tous les documents dûment signés demandés et autres documents et informations requis par le dossier d'appel d'offres.

Les vices de forme ou les lacunes importantes susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution du marché ou qui faussent le jeu de la concurrence et, plus généralement, la non-conformité aux prescriptions administratives, conduisent au rejet immédiat des offres concernées.

Avec l'accord des autres membres du comité, le Président peut cependant communiquer par écrit aux soumissionnaires dont les offres nécessitent des clarifications et/ou semblent être dans une situation d'exclusion. La société peut contacter le responsable du marché dès la réception de la notification et donner les preuves nécessaires pour se défendre dans un délai maximum de 48h. La demande, ainsi que les justificatifs (le cas échéant), seront remontées par le responsable du marché à l'équipe qualité et au pôle juridique pour son appréciation, qui devra, à son tour, répondre au soumissionnaire avec le résultat de l'enquête dans les 48h (avant que la décision de l'attribution de contrat ne soit prise). Si les résultats de l'enquête démontrent que la société est conforme à toutes les règles applicables, elle sera réinstituée et son offre sera considérée pendant l'évaluation.

Seules les offres conformes aux prescriptions administratives font l'objet d'une évaluation technique.

## **Évaluation des offres suivant les critères d'attribution**

### ***Première partie : Évaluation des offres techniques***

Le comité procède ensuite à l'examen des offres techniques, les offres financières restant scellées. Les membres du comité reçoivent copie des offres techniques. Lors de l'évaluation des offres techniques, chaque évaluateur attribue une note à chaque offre sur un score maximum de 100 points. Il utilise pour cela une grille d'évaluation technique établie à partir des critères techniques pondérés stipulés dans le dossier d'appel d'offres. Le comité et les évaluateurs ne peuvent en aucun cas modifier les critères techniques ou le poids des critères techniques communiqués aux soumissionnaires.

Chaque membre votant du comité remplit une grille d'évaluation dans laquelle il consigne son évaluation de chaque offre technique afin d'établir une appréciation générale des atouts et des faiblesses des différentes offres techniques.

Une fois terminé le travail d'évaluation technique, lors de la réunion du comité, les notes attribuées par chacun des évaluateurs sont comparées. Outre le résultat chiffré de sa notation, l'évaluateur doit fournir les raisons de ses choix et justifier sa notation au sein du comité d'évaluation.

En cas de différences majeures, les membres dont les avis divergent doivent justifier pleinement leur position au cours de la réunion du comité d'évaluation.

Ils peuvent ensuite modifier leurs grilles d'évaluation individuelles en tenant compte de la discussion générale sur les mérites de chaque offre. Une fois chaque offre technique examinée, chaque membre du comité finalise, si nécessaire, sa grille d'évaluation pour chaque offre technique et la signe, avant de la remettre au secrétaire du comité d'évaluation.

Le secrétaire fait la synthèse des remarques des membres du comité dans le rapport d'évaluation et calcule la note globale finale, qui est la moyenne arithmétique des notes individuelles finales.

Une fois que le comité a établi la note moyenne attribuée à chaque offre technique (la moyenne arithmétique des notes finales attribuées par chaque membre votant), les offres qui n'ont pas obtenu le score minimum de 80 points sont éliminées d'office.

**A noter** : Si aucune offre technique n'atteint un minimum de 80 points, l'appel d'offres est déclaré infructueux et doit être relancé.

Le comité considère uniquement les offres qui ont obtenu au moins 80 points. Parmi ces offres, la meilleure offre technique reçoit alors 100 points. Les autres offres se voient attribuer une note calculée selon l'équation suivante :

Note technique = (note finale de l'offre technique / note finale de la meilleure offre technique) x 100.

### Exemple d'évaluation technique

	Note maximum possible	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Évaluateur A	100	55	88	84
Évaluateur B	100	60	84	82
Évaluateur C	100	59	82	90
Total	300	174	254	256
Note moyenne (moyenne mathématique)		$174/3 = 58,00$	$254/3 = 84,67$	$256/3 = 85,33$
<b>Note technique</b> (note finale effective / note finale la plus élevée)		Éliminé*	$84,67/85,33$ $\times 100 =$ <b>99,22</b>	<b>100,00</b>

\* Note moyenne inférieure à 80 points. L'offre financière de ce soumissionnaire ne sera pas évaluée.

#### **Deuxième partie : Évaluation des offres financières**

À l'issue de l'évaluation technique, les enveloppes contenant les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu une note technique en moyenne égale ou supérieure à 80 points sont ouvertes et tous les exemplaires de ces offres financières sont paraphés par le président et le secrétaire du comité d'évaluation. Les enveloppes contenant les offres financières des soumissionnaires rejetés doivent être conservées par CIVIPOL avec les autres documents concernant l'appel d'offres. Elles doivent rester closes.

Le comité d'évaluation vérifie que les offres financières des soumissionnaires retenus ne comportent pas d'erreurs arithmétiques. Les erreurs arithmétiques éventuelles, sont corrigées.

La comparaison des propositions financières prend en compte le montant total des honoraires à l'exclusion des frais remboursables sur pièces justificatives. La classification de ces coûts par le soumissionnaire est une prescription du dossier d'appel d'offres qui comprend un budget ventilé. Les honoraires sont déterminés exclusivement par le soumissionnaire.

Les offres excédant le budget maximal alloué au marché sont éliminées.

**A noter** : Si le dossier d'appel d'offres oblige le soumissionnaire à déclarer et/ou limiter le volume et la nature des prestations sous-traitées, la vérification du respect de ces obligations se fait à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières. Les offres ne respectant pas ces obligations sont éliminées.

L'offre la moins chère reçoit 100 points. Les autres offres se voient attribuer une note calculée selon l'équation suivante :

Note financière = le prix de l'offre financière la moins chère (hors remboursables) / le prix de l'offre financière en question (hors remboursables) x 100.

### Exemple d'évaluation financière

	Note maximum possible	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Honoraires globaux (frais directs, forfaitaires, etc.)		Éliminé suite à l'évaluation technique	951.322 €	1.060.452 €
<b>Note financière</b> (honoraires globaux les moins élevés / honoraires globaux effectifs x 100)			<b>100,00</b>	$951.322 / 1.060.452 \times 100 =$ <b>89,71</b>

**A noter** : Si toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent le budget maximal alloué au projet, l'appel d'offres est déclaré infructueux et la procédure doit être annulée. CIVIPOL peut alors décider d'entamer une procédure négociée (voir Section 3.5) avec tous les soumissionnaires ayant présenté une offre techniquement conforme.

### Conclusions du comité d'évaluation

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse résulte d'une pondération de la qualité technique et du prix des offres selon une clef de répartition 80/20. À cet effet :

- Les points attribués aux offres techniques sont multipliés par un coefficient de 0,80 ;
- Les points attribués aux offres financières sont multipliés par un coefficient de 0,20.

### Exemple d'évaluation composite

	Note maximum possible	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique x 0,80		Éliminé, suite à l'évaluation technique	$99,22 \times 0,80 =$ 79,38	$100,00 \times 0,80 =$ 80,00
Note financière x 0,20			$100,00 \times 0,20 =$ 20,00	$89,71 \times 0,20 =$ 17,94
Note globale			$79,38 + 20,00 =$ 99,38	$80,00 + 17,94 =$ 97,94
Classement final			1	2

Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de leur score total obtenue par addition des notes technique et financière pondérées. Il est essentiel que les calculs soient effectués scrupuleusement en conformité avec les prescriptions qui précèdent.

Au terme de ses délibérations, le comité d'évaluation propose donc d'attribuer le marché au soumissionnaire :

- Qui répond aux règles d'éligibilité et d'origine ;
- Qui offre des capacités techniques et professionnelles suffisantes ;
- Dont l'offre est conforme aux prescriptions de forme ;
- Dont l'offre financière ne dépasse pas le budget alloué au projet ; et
- Dont l'offre a obtenu le score total le plus élevé et est donc réputée économiquement la plus avantageuse (satisfaisant à l'ensemble des conditions ci-dessus).

L'ensemble de la procédure fait l'objet de procès-verbaux (procès-verbal d'ouverture des offres et procès-verbal d'évaluation) auxquels sont annexés les grilles de conformité administrative et d'évaluation technique et financière et les déclarations d'impartialité et de confidentialité. Ces procès-verbaux signés par le Président, le Secrétaire et tous les membres votants du comité d'évaluation sont soumis au service compétent de CIVIPOL, qui, après approbation du rapport, recommande l'attribution du contrat.

L'ensemble de la procédure d'évaluation, y compris la notification de l'attribution du marché à l'attributaire, doit se dérouler pendant la période de validité des offres. À cet égard, il est important de garder à l'esprit le risque que l'attributaire ne soit plus en mesure de confirmer son offre (par exemple, parce qu'un ou plusieurs des experts principaux n'est ou ne sont plus disponibles) si la procédure d'évaluation dure trop longtemps.

La procédure d'appel d'offres, de l'établissement de la liste restreinte jusqu'à la signature du contrat par les deux parties, est confidentielle. Les décisions du comité d'évaluation sont collectives et ses délibérations sont tenues secrètes. Les membres du comité d'évaluation et les éventuels observateurs ont l'obligation de respecter la confidentialité.

**A noter** : le rapport d'évaluation est exclusivement destiné à usage interne et ne peut être communiqué ni aux soumissionnaires ni à aucune partie autre que les services habilités de CIVIPOL.

### 3.3.12. ATTRIBUTION DU CONTRAT

#### **Notification à l'attributaire**

Avant l'expiration de la période de validité des offres, et sur la base du rapport d'évaluation tel qu'approuvé, CIVIPOL informe l'attributaire, par écrit, que son offre a été retenue en lui signalant, le cas échéant, les erreurs arithmétiques qui ont été corrigées lors de la procédure d'évaluation.

CIVIPOL demande à l'attributaire de fournir les preuves requises dans le dossier d'appel d'offres à l'appui des informations figurant dans sa déclaration sur l'honneur dans un délai de 15 jours à compter de la date de la lettre de notification. CIVIPOL doit examiner les preuves, déclarations ou documents fournis par l'attributaire avant de lui envoyer le contrat pour signature.

#### **Préparation et signature du contrat**

Lors de la préparation du contrat pour sa signature, CIVIPOL doit procéder comme suit :

- Préparer un dossier de contrat en utilisant la structure suivante :
  - o Copie de tous les documents afférents à l'appel d'offres (avis de marché, rapport de sélection des candidatures, rapport d'ouverture des offres, rapport d'évaluation et autres informations pertinentes) ;
  - o 2 exemplaires du contrat proposé, établi sur la base du modèle de contrat de services en incluant toutes les annexes dont les conditions spéciales devront être complétées.
- Signer tous les exemplaires du contrat et en parapher toutes les pages.
- Envoyer les 2 exemplaires signés du contrat à l'attributaire du marché, qui doit renvoyer un exemplaire contresigné dans un délai de 15 jours à compter de sa réception (et, dans tous les cas, avant l'expiration de la période de validité des offres). Dans les cas d'urgence dument justifiés, il est possible d'accepter une contresignature scannée du contrat dès lors qu'un exemplaire original est envoyé parallèlement. Dans ce cas, le délai de 15 jours est appliqué à la version scannée.

**A noter** : en cas de demande de paiement d'une avance supérieure à 100 000€, la demande doit être accompagnée de la caution délivrée par la banque garantissant le préfinancement. Cette caution sera levée au fur et à mesure du remboursement de l'avance ou des avances.

Les entités publiques et les organisations internationales ne sont pas tenues à l'obligation de mettre en place une caution bancaire.

### **Publication de l'attribution du marché**

Une fois le contrat signé, CIVIPOL doit préparer un avis d'attribution de marché et publier le résultat de l'appel d'offres sur le site internet de CIVIPOL et éventuellement dans tout autre média approprié.

Celui-ci inclue les mentions suivantes :

- Type du marché attribué
- Objet et montant du marché attribué
- Nom et adresse du soumissionnaire retenu

En outre, CIVIPOL doit informer par lettre, simultanément, les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues.

### **3.3.13. MISE A DISPOSITION ET REMPLACEMENT DES EXPERTS**

Lorsque le marché porte notamment sur la mise à disposition d'un personnel d'assistance technique, le titulaire est tenu de fournir les experts spécifiés dans son offre. Au cas où la société soumissionnaire et/ou les experts proposés auraient dissimulé volontairement dans leur offre le fait que tout ou partie du personnel principal proposé est de fait indisponible à la date prévue pour sa mise à disposition dans le dossier d'appel d'offres, le comité pourra recommander l'exclusion de l'appel d'offres.

Lorsqu'un expert doit être remplacé, le remplaçant doit posséder des qualifications et une expérience au moins équivalente à celles de l'expert remplacé, et la rémunération à payer au remplaçant ne peut en aucun cas dépasser celle que percevait l'expert remplacé. Au cas où le titulaire ne serait pas en mesure de fournir un expert ayant des qualifications et/ou une expérience équivalente, CIVIPOL peut soit décider de résilier le marché, si la bonne exécution de celui-ci est compromise, soit, si elle estime que ce n'est pas le cas, décider d'accepter le remplaçant, à condition que les honoraires de ce dernier ne dépassent pas ceux de l'expert remplacé.



### **3.4. MODALITES DE PASSATION DES MARCHES DE SERVICES D'UNE VALEUR INFERIEURE A 300 000 EUROS : PROCEDURE SIMPLIFIEE**

Pour un contrat d'une valeur inférieure à 300 000 euros, CIVIPOL peut passer le marché par procédure simplifiée.

La procédure simplifiée est analogue à la procédure restreinte internationale sauf que :

- Il n'y a pas de publication du marché ;
- CIVIPOL invite les entités de son choix à soumettre une offre (par e-mail ou par courrier) ;
- La liste des entités qui reçoivent la lettre d'invitation à soumissionner et le dossier d'appel d'offres doit comprendre un minimum de trois prestataires de services ;
- Les offres doivent être envoyées selon le principe de la double enveloppe, et chacune de ces deux enveloppes doit contenir trois enveloppes distinctes et scellées, portant les mentions « Enveloppe A – documents administratifs », « Enveloppe B – offre technique » et « Enveloppe C – offre financière » ;
- L'enveloppe A doit contenir tous les documents permettant de vérifier l'éligibilité du soumissionnaire, sa capacité financière et économique et sa capacité technique et professionnelle.

Les offres doivent être expédiées à CIVIPOL au plus tard à la date indiquée dans l'invitation à soumissionner par lettre recommandée ou messagerie express (le cachet de la poste ou le bordereau remis par service de messagerie faisant foi). Un délai minimal de 30 jours à compter de la date d'envoi de la lettre d'invitation doit être accordé aux soumissionnaires choisis.

Un comité d'évaluation disposant des capacités administratives et techniques requises évalue les offres, en suivant la même procédure, que celle décrite pour les appels d'offres restreints internationaux pour les marchés de services.

Si CIVIPOL ne reçoit pas un minimum de trois offres satisfaisant aux prescriptions administratives de forme et répondant aux critères d'éligibilité et de capacité financière, économique, technique et professionnelle, la procédure peut tout de même se poursuivre. Il est tout de même prudent d'inviter plus de trois entités à soumissionner.

Le contrat est attribué au soumissionnaire qui :

- Soumet une offre qui répond aux prescriptions de forme administratives ;
- Répond aux critères d'éligibilité, c'est à dire obéit aux règles de la nationalité et de l'origine et ne se trouve pas dans une situation d'exclusion ;
- Répond aux critères de capacité économique, financière, technique et professionnelle définis dans le dossier d'appel d'offres ;
- Présente l'offre économiquement la plus avantageuse.

Comme pour les autres procédures, l'appel d'offres doit être annulé et relancé si :

- Parmi les offres ou propositions reçues, aucune ne peut être retenue sur le plan technique ;
- Toutes les offres/propositions conformes sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles ou le plafond fixé.

### **3.5. MODALITES DE PASSATION DES MARCHES DE SERVICES D'UNE VALEUR INFERIEURE A 20 000 EUROS : OFFRE UNIQUE**

Pour les marchés de services, CIVIPOL peut recourir à une procédure sur la base d'une seule offre pour tous les marchés d'une valeur inférieure à 20 000 euros.

La procédure de l'offre unique est analogue à la procédure simplifiée sauf que CIVIPOL invite une seule entité de son choix à soumettre une offre par e-mail.

Aucun Comité d'évaluation n'est nécessaire pour cette procédure, cependant un rapport de négociation doit être établi (sous peine d'inéligibilité) expliquant comment le participant à la négociation a été choisi, comment il a rempli les critères de sélection, comment le prix a été fixé et les fondements de la décision d'attribution. Celui-ci devra être signé par toutes les personnes impliquées dans la négociation du marché.

Le dossier d'offre unique, qui doit être approuvé par CIVIPOL, devra comprendre : le mail d'invitation, le projet de contrat et ses annexes pertinentes ainsi que les termes de référence/spécifications techniques et de la déclaration du soumissionnaire.

L'offre doit être expédiée à CIVIPOL au plus tard à la date indiquée dans l'invitation à soumissionner par e-mail.

Si CIVIPOL reçoit une offre qui ne satisfaisait pas aux prescriptions administratives de forme et ne répond pas aux critères d'éligibilité et de capacité financière, économique, technique et professionnelle, la procédure ne peut poursuivre et doit être annulée. La procédure doit dans ce cas être relancée avec un autre soumissionnaire choisi librement par CIVIPOL.

Le contrat est attribué si l'offre soumise par le soumissionnaire invité répond :

- aux prescriptions de forme administratives ;
- aux critères d'éligibilité, c'est à dire obéit aux règles de la nationalité et de l'origine et ne se trouve pas dans une situation d'exclusion ;
- aux critères de capacité économique, financière, technique et professionnelle définis dans le dossier d'appel d'offres.

### **3.6. MODALITES DE PASSATION DES MARCHES DE SERVICES D'UNE VALEUR INFERIEURE OU EGAL A 2 500 €**

Les paiements effectués pour des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 500 EUR peuvent prendre la forme d'un simple remboursement de facture, sans acceptation préalable d'une offre. Pour les montants entre 1000 EUR et 2500 EUR, un bon de commande est nécessaire.

Pour plus d'information sur la passation de marchés en dessous de 2 500 EUR, veuillez vous référer au formulaire « PRO\_S3\_11\_ Procédures d'achat dans le cadre d'un projet ».

Dans ce cas, il n'y a pas d'établissement de dossier d'appel d'offres, ni de Comité d'évaluation. CIVIPOL procède à l'achat et garde la facture comme preuve de la procédure.

### **3.7. PROCEDURE NEGOCIEE**

La procédure négociée peut uniquement être utilisée dans les cas prévus ci-dessous. Aucune approbation préalable ne peut être accordée pour utiliser la procédure négociée en dehors des cas prévus par le présent chapitre.

Le dossier d'appel d'offres, qui doit être approuvé par CIVIPOL, comprend au moins l'avis de marché avec les critères de sélection, le projet de contrat et ses annexes ainsi que les termes de référence/spécifications techniques. L'invitation à soumissionner doit préciser qu'il s'agit d'une procédure négociée, indiquer le délai de soumission de l'offre (à déterminer au cas par cas) et exposer le processus et les critères d'attribution.

Les exigences minimales figurant dans les termes de référence/spécifications techniques, les offres définitives et les critères spécifiés dans les documents de marché ne sont pas négociables.

CIVIPOL peut organiser des négociations et éventuellement inviter le ou les soumissionnaire(s) à discuter de l'offre technique et financière, qui peuvent être communiquées à tout moment au cours du processus. Les recommandations relatives à la décision d'attribution seront prises par CIVIPOL sur la base des résultats des discussions tenues lors des négociations(s) et seront documentées dans le rapport de négociation.

CIVIPOL peut attribuer un marché sur la base de l'offre initiale sans négociation lorsqu'il a indiqué dans les documents de marché qu'il se réserve la possibilité de le faire.

CIVIPOL doit informer de l'état d'avancement des négociations les soumissionnaires qui ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion, dont l'offre est conforme aux documents de marché et qui en font la demande par écrit. Il convient que ces informations ne portent pas préjudice aux intérêts commerciaux légitimes des soumissionnaires et ne faussent pas la concurrence équitable entre eux.

Un rapport de négociation doit être établi.

Cette possibilité est également donnée (sans limite de valeur) dans les cas suivants :

A. Dans le cas de force majeure, lorsque l'urgence impérieuse, résultant d'événements imprévisibles, oblige CIVIPOL à agir dans des délais qui ne sont pas compatibles avec ceux exigés par la procédure restreinte internationale ou la procédure simplifiée.

B. Pour des prestations en prolongation de services déjà engagés.

Prestations additionnelles consistant dans la répétition de services similaires confiés au prestataire titulaire du marché, à condition que :

- Elles soient justifiées par des circonstances particulières ; et

- Elles ne dépassent pas, en valeur et en durée, la valeur et la durée du marché initial.

C. Lorsqu'un appel d'offres est demeuré infructueux, CIVIPOL peut, après annulation de la procédure, entamer des négociations avec le ou les soumissionnaires de son choix ayant participé à l'appel d'offres, pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées et en respectant le principe d'égalité de traitement (pour les marchés de services, les conditions dans lesquelles le passage à une procédure négociée sont possibles sont définies dans les Sections 2.8, 3.3.4 et 3.3.11 pour la procédure restreinte internationale et 3.4 pour la procédure simplifiée) ;

D. Pour des actions ayant des caractéristiques spécifiques requérant l'implication d'une entité en raison de ses compétences techniques particulières ou de son haut degré de spécialisation.

E. Lorsqu'un nouveau contrat doit être conclu à la suite de la résiliation anticipée d'un contrat existant.

F. En cas d'urgence (voir art 2.7)

G. En cas de secret / confidentiel défense (voir art 2.7)

CIVIPOL doit préparer un rapport de négociation décrivant la manière dont les négociations ont été conduites et justifiant les bases de la décision d'attribution du marché à laquelle ont abouti ces négociations.

### **3.8. CONTRATS-CADRES DE SERVICES**

Un contrat-cadre est un marché conclu entre CIVIPOL et une entreprise pour établir les termes essentiels régissant une série de contrats spécifiques à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne la durée, l'objet, les prix et les conditions d'exécution du marché, ainsi que les quantités envisagées.

CIVIPOL peut également conclure des contrats-cadres multiples, qui sont des contrats séparés mais passés en termes identiques avec plusieurs fournisseurs ou prestataires de services. Le cahier des charges précise alors le nombre maximal d'opérateurs avec lesquels CIVIPOL va contracter.

La durée de ces contrats ne peut excéder quatre ans, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés, notamment, par l'objet du contrat-cadre.

A l'occasion de chaque mission spécifique, CIVIPOL invite l'attributaire ou les attributaires potentiels figurant sur la liste à déposer une offre dans les limites du contrat-cadre. La proposition économiquement la plus avantageuse est retenue.

#### **3.8.1. CHAMP D'APPLICATION**

CIVIPOL peut décider de se doter d'un tel instrument pour tout projet nécessitant le recours systématique aux marchés pour des objets identiques (par exemple pour des prestations de traduction ou d'interprétariat).

Sur le plan opérationnel, il permet de disposer de prestations au plus tôt dans les 14 jours à partir du lancement de la demande.

Aucun montant n'est attaché au contrat-cadre. CIVIPOL doit disposer de fonds pour couvrir les services contractés via le contrat-cadre lors de la conclusion d'un contrat spécifique.

La durée d'exécution d'une mission ne peut dépasser 2 ans jour pour jour. Elle commence à la date de début de la prestation et se termine lorsque CIVIPOL accepte ou refuse formellement le rapport final.

**Attention**, une mission peut aller au-delà de la période de validité d'un contrat-cadre aussi longtemps qu'elle a été contractée avant la fin du contrat-cadre.

#### **3.8.2. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE**

La procédure d'établissement d'un contrat-cadre est à rapprocher de celle prévue dans le cadre d'un appel d'offres restreint.

Afin d'aboutir à la mise en place d'un contrat-cadre, il est nécessaire dans un premier temps de lancer un appel d'offres selon la procédure restreinte internationale afin d'établir une liste d'entités susceptibles de répondre aux besoins spécifiques de CIVIPOL.

Les étapes conduisant à l'établissement d'un contrat-cadre sont décrites ci-après.

### **Étape 1 : Publicité**

Afin d'assurer une participation aussi large que possible au contrat-cadre et une transparence appropriée, le contrat-cadre doit donner lieu à la publication d'un avis de marché spécifique sur le site Internet de CIVIPOL ou tout autre média approprié.

L'avis de marché de contrat-cadre doit permettre aux prestataires intéressés de présenter leur candidature sur la base des renseignements nécessaires leur permettant de juger leur capacité à mener à bien le marché en question.

Le délai minimal pour la réception des candidatures est de 30 jours à compter de la date de publication de l'avis.

### **Étape 2 : Évaluation (critère de sélection + critères d'attribution)**

Contrairement à un simple appel d'offres restreint, il est nécessaire pour un contrat-cadre non seulement de parvenir à une liste restreinte mais également de s'assurer que les entités inscrites sur cette liste ont la capacité de réaliser la prestation dans des conditions techniques et financières acceptables. L'évaluation doit conduire à classer sur une liste restreinte un maximum de huit entités qui, ensuite, ne seront plus remises en compétition.

L'évaluation suivant les critères de sélection (voir Section 3.3.3) doit être immédiatement suivie de l'évaluation suivant les critères d'attribution (voir Section 3.3.6).

Les termes de références généraux doivent éventuellement tenir compte du fait que l'accord-cadre peut avoir une durée maximum de quatre ans.

Pour que le contrat-cadre fonctionne, il est nécessaire que le soumissionnaire propose un tarif, prenant en compte, par exemple, l'évolution prévisionnelle du taux d'inflation sur la durée de l'accord-cadre, les niveaux d'expertise engagés ou encore les cas où une intervention doit se faire en urgence<sup>3</sup>.

**Attention**, il n'y a pas d'attributaire et pas de contrat de service suite à l'évaluation, mais uniquement une sélection d'entités habilitées à fournir des prestations spécifiques et qui sont classées dans l'ordre de leur offre de prix, de la plus basse à la plus haute.

CIVIPOL n'a d'obligation contractuelle que lorsqu'il actionne l'accord-cadre.

### **Étape 3 : Signature de contrats cadre de services**

Un contrat cadre de service est signé avec l'entité ou les entités ayant été sélectionnées. Il est possible (dans ce cas il est impératif de le prévoir lors de l'avis de marché) de n'avoir qu'un contractant cadre par contrat-cadre ou plusieurs contractants cadre. Si le contrat cadre prévoit la possibilité d'avoir plus

---

<sup>3</sup> Par exemple, une traduction à réaliser dans les 24 heures.

d'un contractant cadre, dans ce cas, un contrat cadre de service devra être signé avec tous les contractants cadre.

**A noter :** Le contrat cadre de service est signé avec une valeur de 0€. Seules les Lettres contrat actionnant les missions ont un montant indiqué.

#### **Étape 4 : Actionner un contractant-cadre**

A chaque besoin d'une prestation tombant dans l'objet de l'accord-cadre, CIVIPOL contacte les entités se trouvant sur la liste dans l'ordre issu de l'évaluation (voir la Demande de mission cadre). La disponibilité et l'intérêt de l'entité à fournir la prestation telle qu'elle s'y était engagée pour un budget correspondant sont vérifiés.

Plusieurs contractants-cadre dans le contrat cadre :

Dans le cas où le contrat cadre prévoit plusieurs contractants cadre, si l'entité classée en première position n'a pas la disponibilité ou n'est pas intéressée, l'entité classée immédiatement après est contactée, et ainsi de suite.

La consultation des entités les unes après les autres pouvant considérablement rallonger les délais, dans la pratique, la procédure utilisée sera la suivante :

- 1) Vérifier préalablement la disponibilité des crédits. Aucune demande ne peut être lancée en l'absence de crédits pour couvrir l'opération.
- 2) Préparer des termes de référence spécifiques/mission qui doivent être en cohérence avec les termes de référence ayant servi à l'établissement de la liste restreinte.
- 3) Envoyer la demande d'offre et les termes de référence à l'ensemble des entités de l'accord-cadre concernées indépendamment de l'importance des services à prestés.

Lors de la préparation de l'offre, les entités peuvent demander à CIVIPOL des clarifications sur les termes de référence. Les réponses sont envoyées simultanément à l'ensemble des entités consultées.

Si une demande de clarification aboutit à un changement des termes de référence, CIVIPOL doit dans ce cas informer les entités, modifier les termes de référence et envoyer à toutes les entités consultées la version mise à jour des termes de référence.

- 4) Évaluer les offres.

L'évaluation technique vise à vérifier : 1/ la conformité des experts proposés par rapport à l'expertise ou aux profils définis dans les termes de référence, et 2/, la disponibilité des experts proposés.

La vérification peut se faire, au besoin, sur la base des CV des experts et d'une déclaration de disponibilité et d'exclusivité pour chaque expert proposé.

L'évaluation financière vise à vérifier que : 1/ les honoraires proposés sont, pour l'intervention requise, en conformité avec les prix indiqués initialement par le soumissionnaire (ceux ayant conduit à le retenir dans la liste restreinte), et 2/ les autres coûts éventuels liés à l'intervention sont acceptables.

L'offre est attribuée à l'entité qui satisfait ces 3 critères et qui est la mieux classée.

Si toutes les entités du lot ont été interrogées, mais qu'aucune offre n'est acceptable, la procédure négociée peut être utilisée.

5) Notifier les résultats

Le résultat de l'évaluation, positif ou négatif, doit être notifié au contractant dans le délai de 14 jours calendrier à compter de la date limite de soumission des offres. Les entités non-retenues peuvent demander à CIVIPOL les raisons de leur rejet comme dans le cas de la procédure restreinte internationale ou de la procédure simplifiée.

6) Préparer le Contrat spécifique (Lettre contrat pour une mission)

Il convient pour cela d'utiliser le format standard en vigueur en mentionnant les références de l'accord-cadre.

7) Envoyer le Contrat spécifique (Lettre contrat pour une mission)

Un seul contractant cadre dans le contrat cadre : la procédure utilisée sera la suivante :

1) Vérifier préalablement la disponibilité des crédits. Aucune demande ne peut être lancée en l'absence de crédits pour couvrir l'opération.

2) Préparer les termes de références spécifiques qui doivent être en cohérence avec les termes de référence généraux ayant servi à l'établissement de la liste restreinte.

3) Envoyer la demande et les termes de référence à l'entité de l'accord-cadre.

Lors de la préparation de l'offre, l'entité peut demander à CIVIPOL des clarifications sur les termes de référence.

Si une demande clarification aboutit à un changement des termes de référence, CIVIPOL doit dans ce cas modifier les termes de référence.

4) Évaluer les offres.

L'évaluation technique vise à vérifier : 1/ la conformité des experts proposés par rapport à l'expertise ou aux profils définis dans les termes de référence, et 2/, la disponibilité des experts proposés.

La vérification peut se faire, au besoin, sur la base des CV des experts et d'une déclaration de disponibilité et d'exclusivité pour chaque expert proposé.

L'évaluation financière vise à vérifier que : 1/ les honoraires proposés sont, pour l'intervention requise, en conformité avec les prix indiqués initialement par le soumissionnaire et 2/ les autres coûts éventuels liés à l'intervention sont acceptables.

L'offre est attribuée si l'entité satisfait ces 3 critères.

5) Préparer le Contrat spécifique (Lettre contrat pour une mission)

Il convient pour cela d'utiliser le format standard (Lettre contrat pour une mission) en vigueur en mentionnant les références de l'accord-cadre.

Envoyer le Contrat spécifique.

**A noter** : En aucun cas l'ensemble des missions effectuées par une même entité dans le cadre de l'activation du contrat cadre ne peut amener à dépasser le nombre de 220 jours de mission cumulé ou le montant de 100 000 € cumulé.



## **4. MARCHÉS DE FOURNITURES**

### **4.1. DEFINITION**

Les marchés de fournitures ont pour objet l'achat ou la location de produits. La livraison de produits peut comporter à titre accessoire des travaux de pose, d'installation et d'entretien.

### **4.2. REGLES APPLICABLES A TOUS LES MARCHES DE FOURNITURES**

#### **4.2.1. PRINCIPES DE BASE**

Les principes de base décrits à la Section 3.2.1 pour les marchés de services s'appliquent également aux marchés de fournitures.

#### **4.2.2. LES DIFFERENTES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES DE FOURNITURES**

Les procédures de passation de marchés diffèrent selon le montant (seuil) du contrat de fournitures qui doit être attribué :

- Contrat de fournitures supérieur ou égal à 300 000 € : procédure ouverte internationale. L'appel d'offres est lancé après publication d'un avis de marché et est ouvert à tous les fournisseurs répondant aux critères d'éligibilité.
- Contrat de fournitures inférieur à 300 000 € mais supérieur ou égal à 100 000€ : procédure ouverte locale. L'appel d'offres est lancé après publication d'un avis de marché publié localement et est ouvert à tous les fournisseurs répondant aux critères d'éligibilité.
- Contrat de fournitures inférieur à 100 000 € : procédure simplifiée. L'appel d'offres est lancé directement auprès de fournisseurs sélectionnés par CIVIPOL sans publication d'un avis de marché. Il suffit de recevoir 3 offres valides.
- Contrat de fournitures inférieur ou égal à 20 000 € : une seule offre suffit.
- Achat inférieur ou égal à 2 500 € : les paiements effectués pour des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 500 € peuvent prendre la forme d'un simple remboursement de facture, sans acceptation préalable d'une offre.

### **4.3. MODALITES DE PASSATION DE MARCHES DE FOURNITURES D'UNE VALEUR EGALE OU SUPERIEURE A 300 000 EUROS : APPEL D'OFFRES OUVERT INTERNATIONAL**

#### **4.3.1. PUBLICITE DES MARCHES**

Tous les marchés de fournitures d'une valeur égale ou supérieure à 300 000€ doivent donner lieu à la publication d'un avis de marché sur le site internet de CIVIPOL ou dans tout autre média approprié.

Le texte de l'avis doit donner aux fournisseurs intéressés l'information nécessaire pour qu'ils déterminent leur capacité à répondre au contrat en question. Le dossier d'appel d'offres pour le contrat concerné est publié sur le site internet de CIVIPOL ou tout autre media approprié.

Dans le cadre de la publicité des marchés par voie de presse, un jour de publication de l'avis de marché suffit. Le reste du temps de l'appel d'offre sera disponible sur le site de Civipol.

Pour plus de détails sur la rédaction de l'avis de marchés de fourniture, veuillez vous référer à la section 3.3.2. PUBLICITE DES MARCHES, sous-section « Publication des avis de marchés » de la procédure restreinte internationale pour la passation des marchés de services d'une valeur égale ou supérieure à 300 000 euros.

#### **4.3.2. REDACTION ET CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

La rédaction correcte des documents d'appel d'offres est essentielle non seulement pour mener à bien la procédure de passation du marché, mais aussi pour en assurer la bonne exécution.

En effet, ces documents doivent contenir toutes les dispositions et informations nécessaires aux candidats invités à soumissionner pour présenter leur offre, notamment les instructions aux soumissionnaires qui précisent les prescriptions administratives, les spécifications techniques et les critères de sélection et d'attribution.

Les spécifications techniques doivent permettre l'égalité d'accès des candidats et soumissionnaires et ne pas avoir pour effet de créer des obstacles injustifiés à l'ouverture des marchés à la concurrence. Elles définissent les caractéristiques requises d'un produit, d'un service ou d'un matériau ou ouvrage au regard de l'usage auquel ils sont destinés par CIVIPOL.

Ces caractéristiques incluent :

- a) Les normes de qualité minimales ;
- b) Si possible, la conception pour tous les usages ;
- c) Les niveaux et procédures d'évaluation de la conformité ;
- d) La propriété d'emploi ;
- e) La sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables aux fournitures pour la dénomination de vente et les instructions d'utilisation et pour tous les marchés, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essai, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les procédures et méthodes de production.

Les marchés de fournitures étant souvent complexes sur le plan technique, la préparation du dossier d'appel d'offres – en particulier les spécifications techniques – peut requérir l'intervention d'un ou de plusieurs techniciens externes. Chacun doit signer une déclaration de neutralité et de confidentialité.

Les spécifications techniques indiquent – le cas échéant, lot par lot – la nature exacte et les caractéristiques de fonctionnement des fournitures. Le cas échéant, elles précisent également les conditions de livraison et d'installation, de formation et de service après-vente.

Il est essentiel que les caractéristiques de fonctionnement correspondent à l'objet prévu. Si une réunion s'avère nécessaire pour clarifier les normes techniques du site sur lequel les fournitures sont à installer, les instructions aux soumissionnaires doivent le mentionner, ainsi que les dispositions précises prises à cet effet.

Les spécifications techniques visent à définir les fournitures requises avec précision. Les normes de qualité minimales, définies par les spécifications techniques, permettront au comité d'évaluation de déterminer les offres techniquement acceptables.

À moins que l'objet du marché ne le justifie, sont prohibées les spécifications techniques qui mentionnent ou décrivent des produits d'une fabrication et d'une provenance déterminées et qui, à ce titre, ont pour effet de favoriser ou d'écarter certains produits. Toutefois, lorsque les produits ne peuvent être autrement décrits en termes suffisamment précis et intelligibles, ils peuvent être identifiés par leur nom commercial, suivi obligatoirement de la mention « ou équivalents ».

#### **Le dossier d'appel d'offres doit comprendre les documents suivants :**

- Les instructions aux soumissionnaires, y compris les instructions relatives aux groupements d'entreprises et à la sous-traitance ;
- Les spécifications techniques ;
- Les critères de sélection ;
- Les critères d'attribution ;
- Les modèles pour la soumission de l'offre ;
- Les conditions générales des contrats de fournitures ;
- Éventuellement, d'autres documents tels que le modèle de garantie de bonne exécution ou de préfinancement (pour information uniquement, la garantie n'étant éventuellement mise en place qu'à l'attribution du contrat).

Les documents d'appel d'offres établissent si l'offre doit être faite à prix ferme et non révisable. Dans le cas contraire, ils établissent les conditions et les formules selon lesquelles le prix peut être révisé en cours de contrat. CIVIPOL tient alors notamment compte de :

- La nature du marché et de la conjoncture économique dans laquelle il aura lieu ;
- La nature et de la durée des tâches et du contrat ;
- Ses intérêts financiers.

#### **4.3.3. CRITERES DE SELECTION ET D'ATTRIBUTION**

##### **Critères de sélection**

Les critères de sélection portent sur la capacité du soumissionnaire à exécuter des marchés similaires.

La procédure de sélection consiste à :

- Éliminer les candidats non éligibles en raison de la règle de la nationalité ou de l'origine des fournitures ou parce qu'ils se trouvent dans une des situations d'exclusion ;
- Vérifier, au besoin, que la situation financière des candidats est solide et saine (capacité financière et économique) ;
- Vérifier la capacité technique et professionnelle des candidats, par exemple en examinant les effectifs moyens annuels, l'importance et l'expérience professionnelle du personnel d'encadrement du candidat, ainsi que les principaux services fournis dans le domaine de l'action envisagée, pendant les dernières années.

Seuls les soumissionnaires retenus auront, au besoin, à fournir des preuves documentaires complémentaires pour les critères de sélection avant l'attribution du contrat.

### **Critères d'attribution**

Ces critères doivent être précis et non discriminatoires et ne doivent pas nuire à la concurrence loyale. Tous les critères spécifiés dans le dossier d'appel d'offres doivent être appliqués tels quels et ne peuvent en aucun cas être modifiés lors de la procédure. L'évaluation technique sera réalisée sur la base des critères d'évaluation publiés dans le dossier d'appel d'offres, notamment la conformité par rapport aux spécifications techniques demandées. Ces critères ne doivent pas être modifiés de quelque manière que ce soit durant la procédure d'évaluation. Compte tenu de la diversité des fournitures et de leur nature technique, la grille doit être spécialement conçue pour chaque appel d'offres, et permettre de déterminer clairement (par OUI/NON) si l'offre satisfait aux prescriptions techniques stipulées dans le dossier d'appel d'offres.

#### 1) Cas des marchés de fournitures ne comportant pas de service après-vente ou autres services annexes

Dans le cas d'un marché de fournitures sans service après-vente ou autres services annexes, le prix constitue le critère final d'attribution. Toutes les propositions non conformes ayant déjà été éliminées, le soumissionnaire ayant présenté la proposition techniquement conforme la moins chère est déclaré attributaire du marché.

#### 2) Cas des marchés de fournitures comportant des services annexes

Dans le cas d'un marché de fournitures comprenant des services annexes tels que le service après-vente et/ou des prestations de formation qui représentent une proportion importante de la valeur du contrat, l'évaluation technique doit tenir compte de la qualité de ces services sur une base OUI/NON. Dans ce cas, toutes les propositions non conformes ayant déjà été éliminées, le contrat revient au soumissionnaire ayant offert le prix total le plus bas pour les fournitures et les services annexes.

### **4.3.4. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PENDANT LA PROCEDURE**

#### **Clarifications**

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair afin d'éviter que les soumissionnaires aient besoin de demander des informations complémentaires en cours de procédure. Si CIVIPOL, de sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire, décide de fournir des informations

complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, le responsable de projet communique ces informations par e-mail simultanément à tous les autres soumissionnaires.

Les soumissionnaires peuvent poser des questions par écrit au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres. CIVIPOL doit répondre aux questions de tous les candidats invités à soumissionner au plus tard 10 jours avant la date finale fixée pour la réception des offres.

Pour un souci total de transparence et permettre un contrôle public, l'ensemble de ces échanges est également publié sur le site internet de Civipol sur le page de l'avis de marché concerné.

### **Réunion de débriefing**

Au cas où l'avis de marché le prévoit expressément, le soumissionnaire pourra demander par courrier une réunion de débriefing à CIVIPOL. Dans ce cas, CIVIPOL confirmera au soumissionnaire la date, l'horaire, les points qui seront abordés et le lien d'accès à la réunion qui se tiendra par visioconférence. Le compte-rendu de la réunion de débriefing sera diffusé sur le site de CIVIPOL dans la section dédiée à l'appel d'offre en question. Si l'appel d'offre n'a pas été publié, CIVIPOL enverra par courriel à chacun des candidats le compte-rendu de la réunion de débriefing dans les meilleurs délais.

Aucune information confidentielle ne sera dévoilée dans la réunion de débriefing.

### **4.3.5. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

Les offres doivent être adressées à CIVIPOL au plus tard à la date indiquée dans l'appel d'offres par lettre recommandée ou messagerie express (le cachet de la poste ou le bordereau remis par service de messagerie faisant foi).

Le délai minimal entre la date de l'envoi de la lettre d'invitation à soumissionner par CIVIPOL et la date limite fixée pour l'expédition des offres est de 30 jours et peut être le cas échéant porté à 45 jours (voire plus) si l'ampleur et la complexité du marché le justifient.

### **4.3.6. PERIODE DE VALIDITE**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant la période prescrite dans l'invitation à soumissionner. Cette période doit être suffisante pour permettre à CIVIPOL de procéder à l'analyse des offres, à l'approbation de la proposition d'attribution, à la notification de l'attribution et à la conclusion du marché. La période de validité des offres est fixée à 60 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Le soumissionnaire dont l'offre est retenue doit, en outre, maintenir la validité de sa soumission pendant 30 jours supplémentaires à compter de la date de notification de l'attribution du marché. Cette période de 30 jours est ajoutée à la période initiale de 60 jours, quelle que soit la date de notification.

### **4.3.7. PRESENTATION DES OFFRES**

Chaque offre technique et financière doit être placée, dans une seule enveloppe scellée.

Dans tous les cas, l'offre doit être envoyée en accord avec les instructions aux soumissionnaires. Le non-respect de ces instructions constitue un élément de non-conformité et donne lieu au rejet de l'offre.

**A noter** : Le soumissionnaire doit s'être assuré, avant le dépôt de sa soumission, de l'exactitude et du caractère complet de celle-ci, avoir tenu compte de tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre complète et correcte des tâches et avoir inclus dans ses tarifs et prix tous les frais relatifs aux fournitures, notamment :

- a) les frais de transport ;
- b) les frais de manutention, d'emballage, de chargement, de déchargement, de transit, de livraison, de déballage, de vérification, d'assurance et autres frais administratifs se rapportant aux fournitures ;
- c) le coût des documents relatifs aux fournitures, lorsque de tels documents sont demandés par CIVIPOL ;
- d) la mise en œuvre et la supervision, sur place, de l'assemblage et/ou de la mise en service des fournitures livrées ;
- e) la fourniture des outils nécessaires à l'assemblage et/ou à l'entretien des fournitures livrées ;
- f) la fourniture de manuels détaillés d'utilisation et d'entretien pour chaque composant des fournitures livrées, comme spécifié dans le marché ;
- g) le contrôle ou l'entretien et/ou la réparation des fournitures, pendant une période fixée dans le marché, à condition que ce service n'ait pas pour effet d'exonérer le titulaire de ses obligations contractuelles en matière de garantie ;
- h) la formation du personnel de CIVIPOL, si spécifié dans le marché.

#### 4.3.8. **ÉTAPES DE LA PROCEDURE D'ÉVALUATION**

##### **Réception et enregistrement des offres**

À la réception des offres, CIVIPOL doit les enregistrer et délivrer un accusé de réception pour les offres livrées en main propre. Les enveloppes contenant les offres doivent rester scellées et tenues en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

Les enveloppes extérieures contenant les offres doivent être numérotées dans l'ordre de réception (qu'elles aient été ou non reçues avant la date limite fixée pour la réception des offres).

##### **Séance d'ouverture des offres**

###### ***Première partie : phase préparatoire***

Au cours de la première réunion du comité d'évaluation, qui se tient avant le commencement effectif de l'évaluation, le président expose l'objet de l'appel d'offres et explique le système d'évaluation et les procédures à suivre par le comité. Au préalable, le dossier d'appel d'offres doit avoir été communiqué aux membres du comité d'évaluation.

###### ***Deuxième partie : conformité avec les prescriptions administratives***

Le comité d'évaluation doit déterminer les offres qui satisfont et celles qui ne satisfont pas aux prescriptions de forme. La liste des offres reçues doit figurer dans le procès-verbal d'ouverture des offres.

Le comité vérifie la conformité des offres avec les prescriptions de forme figurant dans le dossier d'appel d'offres. Celles-ci sont reprises sous la forme d'une grille de conformité administrative qui, une fois remplie, sera annexée au procès-verbal d'ouverture des offres. Il s'agit en particulier de vérifier les prescriptions concernant :

- La date d'expédition de l'offre ;
- La ou les langue(s) autorisée(s) pour soumettre l'offre ;
- Les groupements ou consortiums et la sous-traitance ;
- La nationalité des sous-traitants : le comité d'évaluation doit vérifier à ce stade que les nationalités des sous-traitants proposés dans les offres techniques satisfont à la règle de la nationalité ;
- La règle d'origine pour les fournitures ou matériels ;
- Plus généralement, la présence de tous les documents dûment signés demandés et autres documents et informations requis par le dossier d'appel d'offres.

La non-conformité aux prescriptions administratives conduit au rejet immédiat des offres concernées. Toutefois, après accord des autres membres du comité, le président peut communiquer par écrit avec les soumissionnaires dont les offres nécessitent des clarifications, dans un temps de réponse raisonnable fixé par le comité d'évaluation.

### ***Troisième partie : vérification de la capacité des soumissionnaires***

La vérification de la capacité financière, économique, technique et professionnelle se fait en fonction de ce qui a été demandé dans le dossier d'appel d'offres.

Il peut s'agir du ou des documents suivants justifiant la capacité financière et économique :

- Une déclaration appropriée de la banque du soumissionnaire (par exemple, une déclaration attestant de la bonne santé financière du soumissionnaire) ;
- Et/ou une déclaration sur le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le type de fournitures et les services annexes auxquels se réfère le marché, réalisés au cours d'une période pouvant porter sur les trois derniers exercices au plus ;
- Et/ou, éventuellement, la présentation des bilans ou d'extraits des bilans des deux derniers exercices clos.

Il peut s'agir du ou des documents suivants justifiant la capacité technique et professionnelle :

- Les titres d'études et professionnels du prestataire ou des cadres de l'entreprise et, en particulier, du ou des responsables de la prestation ;
- Et/ou une liste de références pour des marchés de fournitures similaires obtenus au cours d'une période prédéterminée, indiquant leur montant, leur date et leur destinataire, public ou privé ;
- Et/ou, éventuellement :
  - o Une description des moyens techniques ;
  - o Une description de la gamme des produits ;
  - o L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés à l'entreprise, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité ;
  - o Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du prestataire ou de l'entrepreneur et l'importance du personnel d'encadrement au cours d'une période prédéterminée ;

- L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.

L'étendue des informations demandées par CIVIPOL pour preuve de la capacité financière, économique, technique et professionnelle du candidat, doit tenir compte de la nature, de la quantité ou de l'importance et de l'utilisation des fournitures. Elle ne peut aller au-delà de l'objet du marché et doit tenir compte des intérêts légitimes des opérateurs économiques, en ce qui concerne en particulier la protection des secrets techniques et commerciaux de l'entreprise. En fonction de l'importance de l'appel d'offres

Ne font l'objet d'une évaluation technique que les offres :

- Satisfaisant aux prescriptions administratives de forme ;
- Répondant aux critères d'éligibilité ;
- Présentant les garanties financière, économique, technique et professionnelle requises.

### **Conformité technique des offres**

Les critères utilisés sont ceux publiés dans le dossier d'appel d'offres et, en conséquence, l'évaluation technique se fait en utilisant la grille d'évaluation qui en découle. Ni le comité ni les évaluateurs ne peuvent modifier les critères d'évaluation technique communiqués aux soumissionnaires dans le dossier d'appel d'offres.

Les résultats sont consignés dans une grille d'analyse par la réponse OUI ou NON pour tous les éléments spécifiés dans le dossier d'appel d'offres. Si l'appel d'offres est scindé en lots, l'évaluation technique doit être réalisée lot par lot.

En cas de doute sur l'origine des produits, des informations complémentaires doivent être sollicitées. Le soumissionnaire doit alors fournir la preuve de l'origine sous la forme d'un certificat d'origine ou d'autres documents officiels constituant un commencement de preuve.

La grille d'analyse, une fois complétée, est annexée au procès-verbal du comité d'évaluation.

À l'issue de l'évaluation des offres, le comité d'évaluation se prononce sur la conformité technique de chaque offre et classe les offres dans deux catégories : « conformes techniquement » ou « non conformes techniquement ». Dans le cas de marchés comportant des services après-vente et/ou des prestations de formation, la qualité technique de ces services est également évaluée lors de l'analyse technique des offres.

**A noter** : Si aucune offre n'est techniquement conforme, l'appel d'offres est déclaré infructueux et doit être relancé.

### **Évaluation des propositions financières**

Seules les offres techniquement conformes donnent lieu à une évaluation financière.

Le comité vérifie tout d'abord que les propositions financières ne comportent pas d'erreurs arithmétiques. Les erreurs arithmétiques éventuelles sont corrigées.

Les offres excédant le budget maximal alloué au marché sont éliminées.



**A noter** : Si le dossier d'appel d'offres oblige le soumissionnaire à déclarer et/ou limiter le volume et la nature des fournitures sous-traitées, la vérification du respect de ces obligations se fait à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières. Les offres ne respectant pas ces obligations sont éliminées.

Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, les prix sont comparés pour chaque lot. L'évaluation financière doit identifier la meilleure proposition financière pour chaque lot, en tenant en compte des éventuelles remises faites par les soumissionnaires.

Exemple :

- La société A offre une remise de 20% si les lots 1 et 3 lui sont attribués,
- La société B offre une remise de 10% si les trois lots lui sont attribués,
- La société C n'offre aucune remise

Le classement avant remise est le suivant :

	Société A (prix)	Société B (prix)	Société C (prix)	Score sans remise
LOT 1	90	80	70	Société C
LOT 2	-	40	50	Société B
LOT 3	60	70	55	Société C

Le classement après remise est le suivant :

	Société A (prix avec 20% de remise)	Société B (prix avec 10% de remise)	Société C (pas de remise)
LOT 1	72	72	70
LOT 2	-	36	50
LOT 3	48	63	55

Les 3 combinaisons possibles sont :

- Combinaison 1 :  $72 + 40 + 48 = 160$
- Combinaison 2 :  $72 + 36 + 63 = 171$
- Combinaison 3 :  $70 + 50 + 55 = 175$  mais puisque pour le Lot 2 il y a un prix moins cher offert, la somme devient  $70 + 40 + 55 = 165$

En conclusion, il faut choisir la combinaison 1, en passant les contrats pour les lots 1 et 3 avec la société A et le lot 2 avec la société B pour le prix initial offert.

**A noter** : Si toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent le budget maximal alloué au projet, l'appel d'offres est déclaré infructueux et la procédure doit être annulée. CIVIPOL peut alors

décider d'entamer une procédure négociée (voir Section 0) avec tous les soumissionnaires ayant présenté une offre techniquement conforme.

### **Conclusions du Comité d'évaluation**

L'attributaire est celui soumettant l'offre la moins disante classée comme "techniquement conforme" pendant l'évaluation technique. Il doit être déclaré comme attributaire si l'offre est égale ou inférieure au budget maximal disponible pour le contrat.

Sauf annulation de la procédure, le comité d'évaluation propose, au terme de ses délibérations, d'attribuer le marché au soumissionnaire :

- Qui est conforme aux prescriptions administratives ;
- Qui présente les garanties financière, économique, technique et professionnelle requises ;
- Qui satisfait aux spécifications techniques stipulées dans le dossier d'appel d'offres ;
- Qui correspond à l'offre la moins chère respectant les conditions précédentes ;
- Dont le budget total ne dépasse pas celui alloué au projet.

L'ensemble de la procédure fait l'objet de procès-verbaux (procès-verbal d'ouverture des offres et procès-verbal d'évaluation) auxquels sont annexés les grilles de conformité administrative et d'évaluation technique et financière et les déclarations d'impartialité et de confidentialité. Ces procès-verbaux signés par le président, le secrétaire et tous les membres votants du comité d'évaluation sont soumis au service compétent de CIVIPOL, qui, après approbation du rapport, recommande l'attribution du contrat.

L'ensemble de la procédure d'évaluation, y compris la notification de l'attribution du marché à l'attributaire, doit se dérouler pendant la période de validité des offres. À cet égard, il est important de garder à l'esprit le risque que l'attributaire ne soit plus en mesure de confirmer son offre si la procédure d'évaluation dure trop longtemps.

La procédure d'appel d'offres est strictement confidentielle. Les décisions du comité d'évaluation sont collectives et ses délibérations sont tenues secrètes. Les membres du comité d'évaluation et les éventuels observateurs ont l'obligation de respecter la confidentialité.

**A noter** : le rapport d'évaluation est exclusivement destiné à usage interne de CIVIPOL et ne peut être communiqué ni aux soumissionnaires ni à aucune partie autre que les services habilités de CIVIPOL.

#### **4.3.9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

##### **Notification à l'attributaire**

Avant l'expiration de la période de validité des offres, et sur la base du rapport d'évaluation tel qu'approuvé, CIVIPOL informe l'attributaire, par écrit, que son offre a été retenue en lui signalant, le cas échéant, les erreurs arithmétiques qui ont été corrigées lors de la procédure d'évaluation.

CIVIPOL demande à l'attributaire de fournir les preuves requises dans le dossier d'appel d'offres à l'appui des informations figurant dans sa déclaration sur l'honneur dans un délai de 15 jours à compter de la date de la lettre de notification. CIVIPOL doit examiner les preuves, déclarations ou documents fournis par l'attributaire avant de lui envoyer le contrat pour signature.

## **Préparation du contrat et signature**

Lors de la préparation du contrat pour sa signature, CIVIPOL doit procéder comme suit :

- Préparer un dossier de contrat en utilisant la structure suivante :
  - o copie de tous les documents afférents à l'appel d'offres (avis de marché, rapport d'ouverture des offres, rapport d'évaluation et autres informations pertinentes) ;
  - o 2 exemplaires du contrat proposé, établi sur la base du modèle de contrat de fourniture en incluant toutes les annexes dont les conditions spéciales devront être complétées.
- Signer tous les exemplaires du contrat et en parapher toutes les pages.
- Envoyer les 2 exemplaires signés du contrat à l'attributaire du marché, qui doit renvoyer un exemplaire contresigné dans un délai de 15 jours à compter de sa réception (et, dans tous les cas, avant l'expiration de la période de validité des offres).

**A noter** : en cas de demande de paiement d'une avance supérieure à 200 000€, la demande doit être accompagnée de la caution délivrée par la banque garantissant le préfinancement. Cette caution sera levée au fur et à mesure du remboursement de l'avance ou des avances.

Les entités publiques ne sont pas tenues à l'obligation de mettre en place une caution bancaire.

## **Publication de l'attribution du marché**

Une fois le contrat signé, CIVIPOL doit préparer un avis d'attribution de marché et publier le résultat de l'appel d'offres sur le site internet de CIVIPOL et éventuellement dans tout autre média approprié.

Celui-ci inclue les mentions suivantes :

- Type du marché attribué
- Objet et montant du marché attribué
- Nom et adresse du soumissionnaire retenu

En outre, CIVIPOL doit informer, par lettre, simultanément les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues.

## **4.4. MODALITES DE PASSATION DE MARCHES DE FOURNITURES D'UNE VALEUR INFÉRIEURE A 300 000 EUROS MAIS SUPÉRIEURE A 100 000 EUROS PROCEDURE OUVERTE LOCALE**

Ces marchés sont attribués après un appel d'offres ouvert publié localement, procédure au cours de laquelle l'avis de marché est publié dans le pays du lieu de la réalisation de l'ouvrage ainsi que sur le site internet de CIVIPOL où il est uniquement indiqué l'adresse où les entreprises peuvent se procurer des informations supplémentaires.

Le reste de la procédure est absolument identique à la procédure ouverte internationale.

#### **4.5. MODALITES DE PASSATION DE MARCHES DE FOURNITURES D'UNE VALEUR INFERIEURE A 100 000 EUROS MAIS SUPERIEUR A 20 000 EUROS : PROCEDURE SIMPLIFIEE**

La procédure simplifiée est analogue à la procédure ouverte internationale sauf que :

- Il n'y a pas de publication du marché ;
- CIVIPOL invite les fournisseurs de son choix à soumettre une offre ;
- Le nombre de fournisseurs qui reçoivent une lettre d'invitation à soumissionner et le dossier d'appel d'offres doit être au moins égal à trois.

Les offres doivent être adressées à CIVIPOL au plus tard à la date indiquée dans l'invitation à soumissionner par lettre recommandée ou messagerie express (le cachet de la poste ou le bordereau remis par service de messagerie faisant foi). Le délai minimal entre la date de l'envoi de la lettre d'invitation à soumissionner par CIVIPOL et la date limite fixée pour l'expédition des offres est de 30 jours.

Un comité d'évaluation disposant des capacités administratives et techniques requises évalue les offres en suivant la même procédure que celle décrite pour les appels d'offres ouverts internationaux pour les marchés de fourniture.

Si CIVIPOL ne reçoit pas un minimum de trois offres répondant aux critères d'éligibilité et de capacité financière, économique, technique et professionnelle et satisfaisant aux prescriptions administratives, la procédure peut tout de même se poursuivre. Il est tout de même prudent d'inviter plus de trois entités à soumissionner.

Le contrat est attribué au soumissionnaire qui :

- Soumet une offre qui répond aux prescriptions administratives de forme ;
- Répond aux critères d'éligibilité, c'est à dire obéit aux règles de la nationalité et de l'origine et ne se trouve pas dans une situation d'exclusion ;
- Répond aux critères de capacité économique, financière, technique et professionnelle définis dans le dossier d'appel d'offres ;
- Présente l'offre économiquement la plus avantageuse.

Comme dans pour les autres procédures, l'appel d'offres doit être annulé et relancé si :

- Parmi les offres ou propositions reçues, aucune ne peut être retenue sur le plan technique ;
- Toutes les offres/propositions conformes sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles ou le plafond fixé.

**N.B. :** Pour les marchés de fournitures dont la valeur est inférieure ou égale à 100 000 € (procédure simplifiée), les biens peuvent être de n'importe quelle origine.

#### **4.6. MODALITES DE PASSATION DE MARCHES DE FOURNITURES D'UNE VALEUR INFERIEURE A 20 000 EUROS : UNE SEULE OFFRE**

Pour les marchés de fournitures, CIVIPOL peut recourir à une procédure sur la base d'une seule offre pour tous les marchés d'une valeur inférieure à 20 000 euros.

La procédure de l'offre unique est analogue à la procédure simplifiée sauf que CIVIPOL invite une seule entité de son choix à soumettre une offre par e-mail.

Aucun Comité d'évaluation n'est nécessaire pour cette procédure, cependant un rapport de négociation doit être établi (sous peine d'inéligibilité) expliquant comment le participant à la négociation a été choisi, comment il a rempli les critères de sélection, comment le prix a été fixé et les fondements de la décision d'attribution. Celui-ci devra être signé par toutes les personnes impliquées dans la négociation du marché.

Le dossier d'offre unique, qui doit être approuvé par CIVIPOL, devra comprendre : le mail d'invitation, le projet de contrat et ses annexes pertinentes ainsi que les termes de référence/spécifications techniques et de la déclaration du soumissionnaire.

L'offre doit être expédiée à CIVIPOL au plus tard à la date indiquée dans l'invitation à soumissionner par e-mail.

Si CIVIPOL reçoit une offre qui ne satisfaisait pas aux prescriptions administratives de forme et ne répond pas aux critères d'éligibilité et de capacité financière, économique, technique et professionnelle, la procédure ne peut poursuivre et doit être annulée. La procédure doit dans ce cas être relancée avec un autre soumissionnaire choisi librement par CIVIPOL.

Le contrat est attribué si l'offre soumise par le soumissionnaire invité répond :

- aux prescriptions de forme administratives ;
- aux critères d'éligibilité, c'est à dire obéit aux règles de la nationalité et de l'origine et ne se trouve pas dans une situation d'exclusion ;
- aux critères de capacité économique, financière, technique et professionnelle définis dans le dossier d'appel d'offres.

**A noter** : Dans le cadre de fournitures dont la valeur est inférieure à 20 000 euros il est possible d'utiliser le contrat type et conditions générales de vente du fournisseur en lieu et place du contrat type de fourniture de CIVIPOL.

#### **4.7. MODALITES DE PASSATION DES MARCHES D'UNE VALEUR INFERIEURE OU EGAL A 2 500 EUROS**

Les paiements effectués pour des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 500 EUR peuvent prendre la forme d'un simple remboursement de facture, sans acceptation préalable d'une offre. Pour les montants entre 1000 EUR et 2500 EUR, un bon de commande est nécessaire.

Pour plus d'information sur la passation de marchés en dessous de 2 500 EUR, veuillez vous référer au formulaire « PRO\_S3\_11\_ Procédures d'achat dans le cadre d'un projet ».

Dans ce cas, il n'y a pas d'établissement de dossier d'appel d'offres, ni de Comité d'évaluation. CIVIPOL procède à l'achat et garde la facture comme preuve de la procédure.

#### **4.8. PROCEDURE NEGOCIEE**

La procédure négociée peut uniquement être utilisée dans les cas prévus ci-dessous. Aucune approbation préalable ne peut être accordée pour utiliser la procédure négociée en dehors des cas prévus par le présent chapitre.

Le dossier d'appel d'offres, qui doit être approuvé par CIVIPOL, comprend au moins l'avis de marché avec les critères de sélection, le projet de contrat et ses annexes ainsi que les termes de référence/spécifications techniques. L'invitation à soumissionner doit préciser qu'il s'agit d'une procédure négociée, indiquer le délai de soumission de l'offre (à déterminer au cas par cas) et exposer le processus et les critères d'attribution.

Les exigences minimales figurant dans les termes de référence/spécifications techniques, les offres définitives et les critères spécifiés dans les documents de marché ne sont pas négociables.

CIVIPOL peut organiser des négociations et éventuellement inviter le ou les soumissionnaire(s) à discuter de l'offre technique et financière, qui peuvent être communiquées à tout moment au cours du processus. Les recommandations relatives à la décision d'attribution seront prises par CIVIPOL sur la base des résultats des discussions tenues lors des négociations(s) et seront documentées dans le rapport de négociation.

CIVIPOL peut attribuer un marché sur la base de l'offre initiale sans négociation lorsqu'il a indiqué dans les documents de marché qu'il se réserve la possibilité de le faire.

CIVIPOL doit informer de l'état d'avancement des négociations les soumissionnaires qui ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion, dont l'offre est conforme aux documents de marché et qui en font la demande par écrit. Il convient que ces informations ne portent pas préjudice aux intérêts commerciaux légitimes des soumissionnaires et ne faussent pas la concurrence équitable entre eux.

Un rapport de négociation doit être établi.

De plus, les marchés de fournitures peuvent être passés par procédure négociée sur la base d'une seule offre dans les cas suivants :

- A. Lorsque la nature ou les caractéristiques particulières de certaines fournitures le justifient, par exemple, lorsque l'exécution du marché est réservée exclusivement aux titulaires de brevets ou de licences en régissant l'utilisation ;
- B. Pour les livraisons complémentaires effectuées par le fournisseur initial et destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations d'usage courant, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes et lorsque le changement de fournisseur obligerait CIVIPOL à acquérir un matériel de technique différente entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées ;
- C. Lorsqu'un appel d'offres est demeuré infructueux, CIVIPOL peut, après annulation de la procédure, entamer des négociations avec le ou les fournisseurs de son choix ayant participé à l'appel d'offres, pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées et en respectant le principe d'égalité de traitement (pour les marchés de fournitures, les conditions dans lesquelles le passage à une procédure négociée sont possibles sont définies dans les Sections 2.8, 4.3.8 pour la procédure ouverte internationale et 4.5 pour la procédure simplifiée).

- D. Lorsqu'un nouveau contrat doit être conclu à la suite de la résiliation anticipée d'un contrat existant.
- E. En cas d'urgence (voir art 2.7)
- F. En cas de secret / confidentiel défense (voir art 2.7)

CIVIPOL doit préparer un rapport de négociation décrivant la manière dont les négociations ont été conduites et justifiant les bases de la décision d'attribution du marché à laquelle ont abouti ces négociations.

## **5. MARCHES DE TRAVAUX**

### **5.1. DEFINITION**

Les marchés de travaux ont pour objet soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution de travaux ou d'ouvrages, soit la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par le maître d'ouvrage qui exerce une influence déterminante sur sa nature ou sa conception.

Un « ouvrage » est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

### **5.2. REGLES APPLICABLES A TOUS LES MARCHES DE TRAVAUX**

#### **5.2.1. PRINCIPES DE BASE**

Les principes de base décrits à la Section 3.2.1 pour les marchés de services s'appliquent également aux marchés de travaux.

#### **5.2.2. LES DIFFERENTES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX**

Les procédures de passation de marchés diffèrent selon le montant (seuil) du contrat de travaux qui doit être attribué :

- Contrat de travaux supérieurs ou égal à 1 000 000 € : procédure ouverte internationale. L'appel d'offres est lancé après publication d'un avis de marché et est ouvert à toutes les entreprises répondant aux critères d'éligibilité.
- Contrat de travaux inférieurs à 1 000 000 € mais supérieurs à 300 000 € : procédure ouverte local. L'appel d'offres est lancé après publication d'un avis de marché publié localement et est ouvert à toutes les entreprises répondant aux critères d'éligibilité.
- Contrat de travaux inférieurs à 300 000 € : procédure simplifiée. L'appel d'offres est lancé directement auprès de entreprises sélectionnées par CIVIPOL sans publication d'un avis de marché. Il suffit de recevoir 3 offres valides.
- Contrat de travaux inférieur ou égal à 20 000 € : une seule offre suffit.



## **5.3. PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES**

### **5.3.1. MARCHES D'UNE VALEUR EGALE OU SUPERIEURE A 1 000 000 EUR**

#### **Procédure ouverte internationale**

La règle générale pour la passation des marchés de travaux est l'appel d'offres ouvert international, après publication de tous les avis pertinents.

### **5.3.2. PUBLICITE**

Afin d'assurer une participation aussi large que possible aux appels à la concurrence et la transparence nécessaire, chaque appel d'offres ouvert doit faire l'objet de la publication d'un avis de marché.

Tous les marchés de travaux d'une valeur égale ou supérieure à 1 000 000 € doivent donner lieu à la publication d'un avis de marché sur le site internet de CIVIPOL ou dans tout autre média approprié.

Le texte de l'avis de marché doit indiquer de manière claire, précise et complète. Il doit préciser également que le maître d'ouvrage est CIVPOL et doit donner aux entreprises intéressées l'information nécessaire pour qu'ils déterminent leur capacité à répondre au contrat en question. Le dossier d'appel d'offres pour le contrat concerné est publié sur le site internet de CIVIPOL ou tout autre média approprié.

Pour plus de détails sur la rédaction de l'avis de marchés de fourniture, veuillez vous référer à la section 3.3.2. PUBLICITE DES MARCHES, sous-section « Publication des avis de marchés » de la procédure restreinte internationale pour la passation des marchés de services d'une valeur égale ou supérieure à 300 000 euros.

En raison de leur volume et des coûts d'impression, les dossiers d'appel d'offres des marchés de travaux sont généralement envoyés moyennement le paiement d'une somme forfaitaire. Le dossier d'appel d'offres doit aussi être disponible pour inspection auprès de CIVIPOL. Si le dossier d'appel d'offres est payant, l'avis de marché mentionne les coordonnées bancaires complètes de CIVIPOL pour son achat.

Si CIVIPOL, de sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire, modifie des informations dans l'avis de marché, il publie un corrigendum incluant un délai de soumission prolongé pour permettre aux demandeurs de tenir compte des corrections.

Le corrigendum doit être publié au plus tard 10 jours avant la date limite de soumission initiale.

### **5.3.3. REDACTION ET CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

La rédaction correcte des documents d'appel d'offres est essentielle non seulement pour mener à bien la procédure de passation du marché, mais aussi pour en assurer la bonne exécution.

En effet, ces documents doivent contenir toutes les dispositions et informations nécessaires aux candidats invités à soumissionner pour présenter leur offre, notamment les instructions aux soumissionnaires qui précisent les prescriptions administratives, les spécifications techniques et les critères de sélection et d'attribution.

Les spécifications techniques doivent permettre l'égalité d'accès des candidats et soumissionnaires et ne pas avoir pour effet de créer des obstacles injustifiés à l'ouverture des marchés à la concurrence. Elles définissent les caractéristiques requises d'un produit, d'un service ou d'un matériau ou ouvrage au regard de l'usage auquel ils sont destinés par CIVIPOL.

Les spécifications peuvent concerner :

- a) les niveaux de qualité ;
- b) la performance environnementale et la performance climatique ;
- c) pour les achats destinés à être utilisés par des personnes physiques, les critères d'accessibilité pour les personnes handicapées ou la conception pour tous les utilisateurs, sauf dans des cas dûment justifiés ;
- d) les niveaux et procédures d'évaluation de la conformité ;
- e) la performance (aptitude à l'emploi) ;
- f) la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables aux fournitures pour la dénomination de vente et les instructions d'utilisation et, pour tous les marchés, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essai, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les processus et méthodes de production ;
- g) les procédures relatives à l'assurance de la qualité, ainsi que les règles de conception et de calcul du coût des ouvrages, les conditions d'essai, de contrôle et de réception des ouvrages ainsi que les techniques ou méthodes de construction et toutes les autres conditions de caractère technique que CIVIPOL est à même de prescrire, par voie de réglementation générale ou particulière, en ce qui concerne les ouvrages terminés et les matériaux ou éléments les constituant.

La responsabilité de l'élaboration de ces documents incombe à CIVIPOL.

Les marchés de travaux étant souvent complexes sur le plan technique, la préparation du dossier d'appel d'offres - en particulier les spécifications techniques - peut requérir l'intervention d'un ou de plusieurs experts techniques externes. Chacun d'entre eux doit signer une déclaration d'impartialité et de confidentialité.

Comme pour les termes de référence dans le cas des marchés de services, il importe d'accorder une attention particulière à la rédaction des spécifications techniques. Celles-ci sont déterminantes pour le succès de l'appel d'offres et la bonne exécution du marché de travaux et du projet.

Il est essentiel que les caractéristiques de fonctionnement correspondent à l'objet prévu. Si une réunion d'information ou une visite de chantier s'avère nécessaire pour clarifier les normes techniques du chantier sur lequel les travaux doivent être effectués, les instructions aux soumissionnaires doivent le mentionner et en préciser les modalités.

Les spécifications techniques visent à définir avec précision les travaux nécessaires. Les normes de qualité minimales, définies par les spécifications techniques, permettront au comité d'évaluation de déterminer les offres conformes aux exigences techniques.

À moins que l'objet du marché ne le justifie, sont prohibées les spécifications techniques qui mentionnent ou décrivent des produits d'une fabrication et d'une provenance déterminées et qui, à ce titre, ont pour effet de favoriser ou d'écarter certains produits. Toutefois, lorsque des produits ne peuvent être décrits en termes suffisamment précis et intelligibles, ils peuvent être identifiés par leur nom commercial, suivi obligatoirement de la mention « ou équivalents ».

**Le dossier d'appel d'offres doit comprendre les documents suivants :**

- Les instructions aux soumissionnaires, y compris les instructions relatives aux groupements d'entreprises et à la sous-traitance ;
- Les spécifications techniques ;
- Les critères de sélection ;
- Les critères d'attribution ;
- Les modèles pour la soumission de l'offre.

Le dossier d'appel d'offres doit indiquer clairement si l'offre doit être faite à prix ferme et non révisable. Néanmoins une clause de révision peut être justifiée (à intégrer aux conditions particulières), les marchés de travaux faisant souvent l'objet d'une révision des prix.

Dans le cadre des marchés de travaux dont le montant est supérieur ou égal à 1 000 000€, il convient de prévoir à l'avis de marché une garantie de soumission afin d'assurer que les offres soumises ne se retirent pas. Cette possibilité est laissée à l'appréciation de CIVIPOL qui peut exiger une garantie de soumission s'il l'estime approprié et proportionné. Le montant de cette garantie de soumission représente entre 1 % et 2 % de la valeur globale du marché. CIVIPOL libère et renvoie cette garantie, à tous les soumissionnaires, à la signature du contrat.

A contrario, CIVIPOL appelle la garantie de soumission si l'offre est retirée avant la signature du contrat.

Les garanties (de préfinancement, de rétention et/ou de bonne exécution) sont facultatives. Si CIVIPOL décide de les requérir, cette obligation doit figurer dans le dossier d'appel d'offres.

### **Critères de sélection**

Les critères de sélection portent sur la capacité du soumissionnaire à exécuter des marchés similaires. Ces critères doivent être précis et non discriminatoires et ne doivent pas nuire à une concurrence loyale. Tous les critères spécifiés dans le dossier d'appel d'offres doivent être appliqués tels quels et ne peuvent en aucun cas être modifiés lors de la procédure.

La procédure de sélection consiste à :

- Éliminer les candidats non éligibles en raison de la règle de la nationalité ou de l'origine des fournitures intégrées au marché de travaux ou parce qu'ils se trouvent dans une des situations d'exclusion ;
- Vérifier, au besoin, que la situation financière des candidats est solide et saine (capacité financière et économique) ;
- Vérifier la capacité technique et professionnelle des candidats, par exemple en examinant les effectifs moyens annuels, l'importance et l'expérience professionnelle du personnel d'encadrement du candidat, ainsi que les principaux travaux exécutés dans le domaine de l'action envisagée, pendant les dernières années.

Seuls les soumissionnaires retenus auront, au besoin, à fournir des preuves documentaires complémentaires pour les critères de sélection avant l'attribution du contrat.

Concernant les pièces justificatives relatives aux critères de sélection, si le soumissionnaire ou candidat n'est pas en mesure de fournir les références demandées par CIVIPOL, CIVIPOL peut pour une raison exceptionnelle justifiée, lui permettre de prouver sa capacité économique et financière par tout moyen approprié.

Lorsque les travaux à réaliser sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, la capacité technique et professionnelle peut être justifiée par un contrôle effectué par CIVIPOL, ou au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le soumissionnaire est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme. Ce contrôle porte sur la capacité technique et les capacités de production du soumissionnaire et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il prend pour assurer le « contrôle qualité ».

### **Critères d'attribution**

Ces critères doivent être précis et non discriminatoires et ne doivent pas nuire à la concurrence loyale. Tous les critères spécifiés dans le dossier d'appel d'offres doivent être appliqués tels quels et ne peuvent

en aucun cas être modifiés lors de la procédure. L'évaluation technique sera réalisée sur la base des critères d'évaluation publiés dans le dossier d'appel d'offres, notamment la conformité par rapport aux spécifications techniques demandées. Ces critères ne doivent pas être modifiés de quelque manière que ce soit durant la procédure d'évaluation.

Les prescriptions techniques pour les travaux sont fixées dans le cahier des charges (qui comprend les plans, les dessins, les spécifications concernant les matériaux...), éventuellement préalablement élaboré par un prestataire de services d'ingénierie/d'architecture ou par CIVIPOL et qui est joint au dossier d'appel d'offres. Elles décrivent dans le moindre détail la façon dont se présenteront les travaux. Il doit ainsi être possible d'évaluer clairement (par OUI/NON) si l'offre satisfait aux spécifications techniques stipulées dans le dossier d'appel d'offres.

Le critère d'attribution lors de l'évaluation financière des offres de travaux est le prix le plus bas.

#### **5.3.4. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PENDANT LA PROCEDURE**

##### **Clarifications**

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair afin d'éviter que les soumissionnaires aient besoin de demander des informations complémentaires en cours de procédure. Si CIVIPOL, de sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire, décide de fournir des informations complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, le responsable de projet communique ces informations par e-mail simultanément à tous les autres soumissionnaires.

Les soumissionnaires peuvent poser des questions par écrit au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres. CIVIPOL doit répondre aux questions de tous les candidats invités à soumissionner au plus tard 10 jours avant la date finale fixée pour la réception des offres.

Pour un souci total de transparence et permettre un contrôle public, l'ensemble de ces échanges est également publié sur le site internet de Civipol sur le page de l'avis de marché concerné.

##### **Réunion de débriefing**

Au cas où l'avis de marché le prévoit expressément, le soumissionnaire pourra demander par courrier une réunion de débriefing à CIVIPOL. Dans ce cas, CIVIPOL confirmera au soumissionnaire la date, l'horaire, les points qui seront abordés et le lien d'accès à la réunion qui se tiendra par visioconférence. Le compte-rendu de la réunion de débriefing sera diffusé sur le site de CIVIPOL dans la section dédiée à l'appel d'offre en question. Si l'appel d'offre n'a pas été publié, CIVIPOL enverra par courriel à chacun des candidats le compte-rendu de la réunion de débriefing dans les meilleurs délais.

Aucune information confidentielle ne sera dévoilée dans la réunion de débriefing.

Un corrigendum doit être publié avant la date limite de soumission, si le texte de l'avis de marché est modifié. La date limite de soumission des offres peut être retardée pour permettre aux soumissionnaires de tenir compte de ces changements.

#### **5.3.5. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

Les offres doivent être adressées à CIVIPOL au plus tard à la date indiquée dans l'appel d'offres par lettre recommandée ou messagerie express (le cachet de la poste ou le bordereau remis par service de messagerie faisant foi).

Le délai minimal entre la date de l'envoi de la lettre d'invitation à soumissionner par CIVIPOL et la date limite fixée pour l'expédition des offres est de 60 jours et peut être le cas échéant porté à 90 jours (voire plus) si l'ampleur et la complexité du marché le justifient.

Si l'aspect technique de l'appel d'offres est particulièrement complexe, CIVIPOL peut organiser une réunion d'information et/ou une visite du chantier. Cette réunion/visite de chantier doit être annoncée dans le dossier d'appel d'offres et doit avoir lieu au moins 20 jours avant l'expiration de la date limite de soumission des offres. CIVIPOL doit indiquer dans le dossier d'appel d'offres si la participation à cette réunion et/ou visite de chantier est fortement recommandée ou obligatoire. Tous les frais liés à la participation à cette réunion sont à la charge des soumissionnaires.

Pour des raisons de transparence et d'égalité de traitement des soumissionnaires, aucune visite individuelle ne peut être organisée par CIVIPOL pendant la période d'appel d'offres. Ces réunions d'informations ne sont pas obligatoires mais fortement encouragées. Toute présentation ou documentation utilisée pendant la réunion d'information de même que les minutes de la réunion, doivent être publiées, sur le site internet sur lequel l'offre a été publiée.

### **5.3.6. PERIODE DE VALIDITE**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant la période prescrite dans l'invitation à soumissionner. Cette période doit être suffisante pour permettre à CIVIPOL de procéder à l'analyse des offres, à l'approbation de la proposition d'attribution, à la notification de l'attribution et à la conclusion du marché. La période de validité des offres est fixée à 60 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Le soumissionnaire dont l'offre est retenue doit, en outre, maintenir la validité de sa soumission pendant 30 jours supplémentaires à compter de la date de notification de l'attribution du marché. Cette période de 30 jours est ajoutée à la période initiale de 60 jours, quelle que soit la date de notification.

### **5.3.7. PRESENTATION DES OFFRES**

Chaque offre technique et financière doit être placée, dans une seule enveloppe scellée.

Dans tous les cas, l'offre doit être envoyée en accord avec les instructions aux soumissionnaires. Le non-respect de ces instructions constitue un élément de non-conformité et donne lieu au rejet de l'offre.

### **5.3.8. ÉTAPES DE LA PROCEDURE D'ÉVALUATION**

#### **Réception et enregistrement des offres**

À la réception des offres, CIVIPOL doit les enregistrer et délivrer un accusé de réception pour les offres livrées en main propre. Les enveloppes contenant les offres doivent rester scellées et tenues en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

Les enveloppes extérieures contenant les offres doivent être numérotées dans l'ordre de réception (qu'elles aient été ou non reçues avant la date limite fixée pour la réception des offres).

#### **Séance d'ouverture des offres**

##### ***Première partie : phase préparatoire***

Au cours de la première réunion du comité d'évaluation, qui se tient avant le commencement effectif de l'évaluation, le président expose l'objet de l'appel d'offres et explique le système d'évaluation et les

procédures à suivre par le comité. Au préalable, le dossier d'appel d'offres doit avoir été communiqué aux membres du comité d'évaluation.

### ***Deuxième partie : conformité avec les prescriptions administratives***

Le comité d'évaluation doit déterminer les offres qui satisfont et celles qui ne satisfont pas aux prescriptions de forme. La liste des offres reçues doit figurer dans le procès-verbal d'ouverture des offres.

Le comité vérifie la conformité des offres avec les prescriptions de forme figurant dans le dossier d'appel d'offres. Celles-ci sont reprises sous la forme d'une grille de conformité administrative qui, une fois remplie, sera annexée au procès-verbal d'ouverture des offres. Il s'agit en particulier de vérifier les prescriptions concernant :

- La date d'expédition de l'offre ;
- La ou les langue(s) autorisée(s) pour soumettre l'offre ;
- Les groupements ou consortiums et la sous-traitance ;
- La nationalité des sous-traitants : le comité d'évaluation doit vérifier à ce stade que les nationalités des sous-traitants proposés dans les offres techniques satisfont à la règle de la nationalité ;
- La règle d'origine pour les fournitures ou matériels incluent dans l'ouvrage ;
- Plus généralement, la présence de tous les documents dûment signés demandés et autres documents et informations requis par le dossier d'appel d'offres.

La non-conformité aux prescriptions administratives conduit au rejet immédiat des offres concernées. Toutefois, après accord des autres membres du comité, le président peut communiquer par écrit avec les soumissionnaires dont les offres nécessitent des clarifications, dans un temps de réponse raisonnable fixé par le comité d'évaluation.

Les éventuelles garanties de soumission doivent être retournées aux soumissionnaires dont les offres ne sont pas conformes aux conditions de forme. Cela implique que chaque offre qui arrive après la date limite de soumission doit aussi être ouverte (après la séance d'ouverture), afin que les garanties puissent être retournées aux soumissionnaires.

### ***Troisième partie : vérification de la capacité des soumissionnaires***

La vérification de la capacité financière, économique, technique et professionnelle se fait en fonction de ce qui a été demandé dans le dossier d'appel d'offres.

Il peut s'agir du ou des documents suivants justifiant la capacité financière et économique :

- Une déclaration appropriée de la banque du soumissionnaire (par exemple, une déclaration attestant de la bonne santé financière du soumissionnaire) ;
- Et/ou une déclaration sur le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le type de fournitures et les services annexes auxquels se réfère le marché, réalisés au cours d'une période pouvant porter sur les trois derniers exercices au plus ;
- Et/ou, éventuellement, la présentation des bilans ou d'extraits des bilans des deux derniers exercices clos.

Il peut s'agir du ou des documents suivants justifiant la capacité technique et professionnelle :

- Les titres d'études et professionnels du prestataire ou des cadres de l'entreprise et, en particulier, du ou des responsables de la prestation ;
- Et/ou une liste de références pour des marchés de travaux similaires obtenus au cours d'une période prédéterminée, indiquant leur montant, leur date et leur destinataire, public ou privé ;
- Et/ou, éventuellement :
  - o Une description des moyens techniques ;
  - o Une description de la gamme des produits utilisés dans l'ouvrage ;
  - o L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés à l'entreprise, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité ;
  - o Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du prestataire ou de l'entrepreneur et l'importance du personnel d'encadrement au cours d'une période prédéterminée ;
- L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.

L'étendue des informations demandées par CIVIPOL pour preuve de la capacité financière, économique, technique et professionnelle du candidat, doit tenir compte de la nature, de la quantité ou de l'importance et de l'utilisation des travaux. Elle ne peut aller au-delà de l'objet du marché et doit tenir compte des intérêts légitimes des opérateurs économiques, en ce qui concerne en particulier la protection des secrets techniques et commerciaux de l'entreprise. En fonction de l'importance de l'appel d'offres

Ne font l'objet d'une évaluation technique que les offres :

- Satisfaisant aux prescriptions administratives de forme ;
- Répondant aux critères d'éligibilité ;
- Présentant les garanties financière, économique, technique et professionnelle requises.

Avec l'accord de la majorité des évaluateurs, le président peut demander des clarifications par écrit aux soumissionnaires, en leur offrant la possibilité de répondre dans un délai raisonnable déterminé par le comité.

### **Conformité technique des offres**

Les critères utilisés sont ceux publiés dans le dossier d'appel d'offres et, en conséquence, l'évaluation technique se fait en utilisant la grille d'évaluation qui en découle. Ni le comité ni les évaluateurs ne peuvent modifier les critères d'évaluation technique communiqués aux soumissionnaires dans le dossier d'appel d'offres.

Les résultats sont consignés dans une grille d'analyse par la réponse OUI ou NON pour tous les éléments spécifiés dans le dossier d'appel d'offres. Si l'appel d'offres est scindé en lots, l'évaluation technique doit être réalisée lot par lot.

Tous les produits achetés et les matériaux incorporés dans les ouvrages permanents doivent respecter la règle d'origine. Les offres qui ne satisfont pas à la règle d'origine doivent être éliminées. La règle d'origine ne s'applique pas à l'équipement du contractant utilisé durant la construction, sauf si le dossier

d'appel d'offres prévoit explicitement que cet équipement devient la propriété CIVIPOL au terme du marché.

Le soumissionnaire sera tenu de fournir, si possible avant la signature du contrat, la preuve de l'origine sous la forme d'un certificat d'origine ou d'autres documents officiels constituant un commencement de preuve. Le soumissionnaire est tenu de s'assurer de l'exactitude des informations fournies.

De plus, et dans le respect de la règle de nationalité, le comité d'évaluation doit vérifier à ce stade que les nationalités des sous-traitants identifiés dans les offres techniques satisfont à cette règle.

La grille d'analyse, une fois complétée, est annexée au procès-verbal du comité d'évaluation.

À l'issue de l'évaluation des offres, le comité d'évaluation se prononce sur la conformité technique de chaque offre et classe les offres dans deux catégories : « conformes techniquement » ou « non conformes techniquement ».

**A noter** : Si aucune offre n'est techniquement conforme, l'appel d'offres est déclaré infructueux et doit être relancé.

### **Évaluation des propositions financières**

Seules les offres techniquement conformes donnent lieu à une évaluation financière.

Le comité vérifie tout d'abord que les propositions financières ne comportent pas d'erreurs arithmétiques. Les erreurs arithmétiques éventuelles sont corrigées.

Les offres excédant le budget maximal alloué au marché sont éliminées.

**A noter** : Si le dossier d'appel d'offres oblige le soumissionnaire à déclarer et/ou limiter le volume et la nature de la sous-traitance, la vérification du respect de ces obligations se fait à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières. Les offres ne respectant pas ces obligations sont éliminées.

Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, les prix sont comparés pour chaque lot. L'évaluation financière doit identifier la meilleure proposition financière pour chaque lot, en tenant en compte des éventuelles remises faites par les soumissionnaires.

Exemple :

- La société A offre une remise de 20% si les lots 1 et 3 lui sont attribués,
- La société B offre une remise de 10% si les trois lots lui sont attribués,
- La société C n'offre aucune remise



Le classement avant remise est le suivant :

	Société A (prix)	Société B (prix)	Société C (prix)	Score sans remise
LOT 1	90	80	70	Société C
LOT 2	-	40	50	Société B
LOT 3	60	70	55	Société C

Le classement après remise est le suivant :

	Société A (prix avec 20% de remise)	Société B (prix avec 10% de remise)	Société C (pas de remise)
LOT 1	72	72	70
LOT 2	-	36	50
LOT 3	48	63	55

Les 3 combinaisons possibles sont :

- Combinaison 1 :  $72 + 40 + 48 = 160$
- Combinaison 2 :  $72 + 36 + 63 = 171$
- Combinaison 3 :  $70 + 50 + 55 = 175$  mais puisque pour le Lot 2 il y a un prix moins cher offert, la somme devient  $70 + 40 + 55 = 165$

En conclusion, il faut donc choisir la combinaison 1, en passant les contrats pour les lots 1 et 3 avec la société A et le lot 2 avec la société B pour le prix initial offert.

**A noter** : Si toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent le budget maximal alloué au projet, l'appel d'offres est déclaré infructueux et la procédure doit être annulée. CIVIPOL peut alors décider d'entamer une procédure négociée avec tous les soumissionnaires ayant présenté une offre techniquement conforme.

### **Conclusions du Comité d'évaluation**

L'attributaire est celui soumettant l'offre la moins-disante classée comme "techniquement conforme" pendant l'évaluation technique. Il doit être déclaré comme attributaire si l'offre est égale ou inférieure au budget maximal disponible pour le contrat.

Sauf annulation de la procédure, le comité d'évaluation propose, au terme de ses délibérations, d'attribuer le marché au soumissionnaire :

- Qui est conforme aux prescriptions administratives ;
- Qui présente les garanties financière, économique, technique et professionnelle requises ;

- Qui satisfait aux spécifications techniques stipulées dans le dossier d'appel d'offres ;
- Qui correspond à l'offre la moins chère respectant les conditions précédentes ;
- Dont le budget total ne dépasse pas celui alloué au projet.

**A noter** : CIVIPOL peut rejeter les offres qui paraissent anormalement basses par rapport aux travaux concernés. Toutefois le rejet fondé sur ce seul motif n'est pas automatique. Le soumissionnaire concerné doit être invité à préciser son offre par écrit, notamment les aspects liés au respect de la législation sur la protection de l'emploi ou ceux relatifs aux conditions de travail dans le lieu d'exécution du marché, la méthode de construction, les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire. Compte tenu des éléments de preuve fournis par le soumissionnaire, CIVIPOL décide s'il y a lieu de rejeter son offre ou non. Cette décision doit être justifiée dans le rapport d'évaluation.

L'ensemble de la procédure fait l'objet de procès-verbaux (procès-verbal d'ouverture des offres et procès-verbal d'évaluation) auxquels sont annexés les grilles de conformité administrative et d'évaluation technique et financière et les déclarations d'impartialité et de confidentialité. Ces procès-verbaux signés par le président, le secrétaire et tous les membres votants du comité d'évaluation sont soumis au service compétent de CIVIPOL, qui, après approbation du rapport, recommande l'attribution du contrat.

L'ensemble de la procédure d'évaluation, y compris la notification de l'attribution du marché à l'attributaire, doit se dérouler pendant la période de validité des offres. À cet égard, il est important de garder à l'esprit le risque que l'attributaire ne soit plus en mesure de confirmer son offre si la procédure d'évaluation dure trop longtemps.

La procédure d'appel d'offres est strictement confidentielle. Les décisions du comité d'évaluation sont collectives et ses délibérations sont tenues secrètes. Les membres du comité d'évaluation et les éventuels observateurs ont l'obligation de respecter la confidentialité.

**A noter** : le rapport d'évaluation est exclusivement destiné à usage interne de CIVIPOL et ne peut être communiqué ni aux soumissionnaires ni à aucune partie autre que les services habilités de CIVIPOL.

### 5.3.9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

#### **Notification à l'attributaire**

Avant l'expiration de la période de validité des offres, et sur la base du rapport d'évaluation tel qu'approuvé, CIVIPOL informe l'attributaire, par écrit, que son offre a été retenue en lui signalant, le cas échéant, les erreurs arithmétiques qui ont été corrigées lors de la procédure d'évaluation.

CIVIPOL demande à l'attributaire de fournir les preuves requises dans le dossier d'appel d'offres à l'appui des informations figurant dans sa déclaration sur l'honneur dans un délai de 15 jours à compter de la date de la lettre de notification. CIVIPOL doit examiner les preuves, déclarations ou documents fournis par l'attributaire avant de lui envoyer le contrat pour signature.

#### **Préparation du contrat et signature**

Lors de la préparation du contrat pour sa signature, CIVIPOL doit procéder comme suit :

- Préparer un dossier de contrat en utilisant la structure suivante :

- copie de tous les documents afférents à l'appel d'offres (avis de marché, rapport d'ouverture des offres, rapport d'évaluation et autres informations pertinentes) ;
  - 2 exemplaires du contrat proposé, établi sur la base du modèle de contrat de travaux en incluant toutes les annexes dont les conditions spéciales devront être complétées.
- Signer tous les exemplaires du contrat et en parapher toutes les pages.
  - Envoyer les 2 exemplaires signés du contrat à l'attributaire du marché, qui doit renvoyer un exemplaire contresigné dans un délai de 15 jours à compter de sa réception (et, dans tous les cas, avant l'expiration de la période de validité des offres).

**A noter** : en cas de demande de paiement d'une avance supérieure à 200 000 €, la demande doit être accompagnée de la caution délivrée par la banque garantissant le préfinancement. Cette caution sera levée au fur et à mesure du remboursement de l'avance ou des avances.

Les entités publiques ne sont pas tenues à l'obligation de mettre en place une caution bancaire.

### **Publication de l'attribution du marché**

Une fois le contrat signé, CIVIPOL doit préparer un avis d'attribution de marché et publier le résultat de l'appel d'offres sur le site internet de CIVIPOL et éventuellement dans tout autre média approprié.

Celui-ci inclue les mentions suivantes :

- Type du marché attribué
- Objet et montant du marché attribué
- Nom et adresse du soumissionnaire retenu

En outre, CIVIPOL doit informer, par lettre, simultanément les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues.

#### **5.4. MODALITES DE PASSATION DE MARCHES DE TRAVAUX D'UNE VALEUR INFERIEURE A 1 000 000 EUROS MAIS SUPERIEURE A 300 000 EUROS PROCEDURE OUVERTE LOCALE**

Ces marchés sont attribués après un appel d'offres ouvert publié localement, procédure au cours de laquelle l'avis de marché est publié dans le pays du lieu de la réalisation de l'ouvrage ainsi que sur le site internet de CIVIPOL où il est uniquement indiqué l'adresse où les entreprises peuvent se procurer des informations supplémentaires.

Le reste de la procédure est absolument identique à la procédure ouverte internationale.

#### **5.5. MODALITES DE PASSATION DE MARCHES DE TRAVAUX D'UNE VALEUR INFERIEURE A 300 000 EUROS MAIS SUPERIEUR A 20 000 EUROS : PROCEDURE SIMPLIFIEE**

La procédure simplifiée est analogue à la procédure ouverte internationale sauf que :

- Il n'y a pas publication du marché ;

- CIVIPOL invite les fournisseurs de son choix à soumettre une offre ;
- Le nombre d'entreprises qui reçoivent une lettre d'invitation à soumissionner et le dossier d'appel d'offres doit être au moins égal à trois.

Les offres doivent être adressées à CIVIPOL au plus tard à la date indiquée dans l'invitation à soumissionner par lettre recommandée ou messagerie express (le cachet de la poste ou le bordereau remis par service de messagerie faisant foi). Le délai minimal entre la date de l'envoi de la lettre d'invitation à soumissionner par CIVIPOL et la date limite fixée pour l'expédition des offres est de 30 jours.

Un comité d'évaluation disposant des capacités administratives et techniques requises évalue les offres en suivant la même procédure que celle décrite pour les appels d'offres ouverts internationaux pour les marchés de travaux.

Si CIVIPOL ne reçoit pas un minimum de trois offres répondant aux critères d'éligibilité et de capacité financière, économique, technique et professionnelle et satisfaisant aux prescriptions administratives, la procédure peut tout de même se poursuivre. Il est tout de même prudent d'inviter plus de trois entités à soumissionner..

Le contrat est attribué au soumissionnaire qui :

- Soumet une offre qui répond aux prescriptions administratives de forme ;
- Répond aux critères d'éligibilité, c'est à dire obéit aux règles de la nationalité et de l'origine et ne se trouve pas dans une situation d'exclusion ;
- Répond aux critères de capacité économique, financière, technique et professionnelle définis dans le dossier d'appel d'offres ;
- Présente l'offre économiquement la plus avantageuse.

Comme dans pour les autres procédures, l'appel d'offres doit être annulé et relancé si :

- Parmi les offres ou propositions reçues, aucune ne peut être retenue sur le plan technique ;
- Toutes les offres/propositions conformes sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles ou le plafond fixé.

## **5.6. MODALITES DE PASSATION DE MARCHES DE TRAVAUX D'UNE VALEUR INFERIEURE A 20 000 EUROS : UNE SEULE OFFRE**

Pour les marchés de travaux, CIVIPOL peut recourir à une procédure sur la base d'une seule offre pour tous les marchés d'une valeur inférieure à 20 000 euros.

La procédure de l'offre unique est analogue à la procédure simplifiée sauf que CIVIPOL invite une seule entité de son choix à soumettre une offre par e-mail.

Aucun Comité d'évaluation n'est nécessaire pour cette procédure, cependant un rapport de négociation doit être établi (sous peine d'inéligibilité) expliquant comment le participant à la négociation a été choisi, comment il a rempli les critères de sélection, comment le prix a été fixé et les fondements de la décision d'attribution. Celui-ci devra être signé par toutes les personnes impliquées dans la négociation du marché.

Le dossier d'offre unique, qui doit être approuvé par CIVIPOL, devra comprendre : le mail d'invitation, le projet de contrat et ses annexes pertinentes ainsi que les termes de référence/spécifications techniques et de la déclaration du soumissionnaire. L'offre doit être expédiée à CIVIPOL au plus tard à la date indiquée dans l'invitation à soumissionner par e-mail.

Si CIVIPOL reçoit une offre qui ne satisfaisait pas aux prescriptions administratives de forme et ne répond pas aux critères d'éligibilité et de capacité financière, économique, technique et professionnelle, la procédure ne peut poursuivre et doit être annulée. La procédure doit dans ce cas être relancée avec un autre soumissionnaire choisi librement par CIVIPOL.

Le contrat est attribué si l'offre soumise par le soumissionnaire invité répond :

- aux prescriptions de forme administratives ;
- aux critères d'éligibilité, c'est à dire obéit aux règles de la nationalité et de l'origine et ne se trouve pas dans une situation d'exclusion ;
- aux critères de capacité économique, financière, technique et professionnelle définis dans le dossier d'appel d'offres.

## **5.7. PROCEDURE NEGOCIEE**

La procédure négociée peut uniquement être utilisée dans les cas prévus ci-dessous. Aucune approbation préalable ne peut être accordée pour utiliser la procédure négociée en dehors des cas prévus par le présent chapitre.

Le dossier d'appel d'offres, qui doit être approuvé par CIVIPOL, comprend au moins l'avis de marché avec les critères de sélection, le projet de contrat et ses annexes ainsi que les termes de référence/spécifications techniques. L'invitation à soumissionner doit préciser qu'il s'agit d'une procédure négociée, indiquer le délai de soumission de l'offre (à déterminer au cas par cas) et exposer le processus et les critères d'attribution.

Les exigences minimales figurant dans les termes de référence/spécifications techniques, les offres définitives et les critères spécifiés dans les documents de marché ne sont pas négociables.

CIVIPOL peut organiser des négociations et éventuellement inviter le ou les soumissionnaire(s) à discuter de l'offre technique et financière, qui peuvent être communiquées à tout moment au cours du processus. Les recommandations relatives à la décision d'attribution seront prises par CIVIPOL sur la base des résultats des discussions tenues lors des négociations(s) et seront documentées dans le rapport de négociation.

CIVIPOL peut attribuer un marché sur la base de l'offre initiale sans négociation lorsqu'il a indiqué dans les documents de marché qu'il se réserve la possibilité de le faire.

CIVIPOL doit informer de l'état d'avancement des négociations les soumissionnaires qui ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion, dont l'offre est conforme aux documents de marché et qui en font la demande par écrit. Il convient que ces informations ne portent pas préjudice aux intérêts commerciaux légitimes des soumissionnaires et ne faussent pas la concurrence équitable entre eux.

Un rapport de négociation doit être établi.

De plus, les marchés de travaux peuvent être passés par procédure négociée sur la base d'une seule offre dans les cas suivants :

A. Pour l'achat de réseaux de communication publics. On entend par «réseau de communications électroniques»: les systèmes de transmission et, selon le cas, les équipements de commutation ou de routage et les autres ressources qui permettent l'acheminement de signaux par câble, par voie hertzienne, par moyen optique ou par d'autres moyens électromagnétiques, comprenant les réseaux satellitaires, les réseaux terrestres fixes (avec commutation de circuits ou de paquets, y compris l'internet) et mobiles, les systèmes utilisant le réseau électrique, pour autant qu'ils servent à la transmission de signaux, les réseaux utilisés pour la radiodiffusion sonore et télévisuelle et les réseaux câblés de télévision, quel que soit le type d'information transmise ;

B. Lorsqu'un nouveau contrat doit être conclu à la suite de la résiliation anticipée d'un contrat existant ;

C. Pour de nouveaux travaux consistant en la répétition de travaux confiés par CIVIPOL à l'entreprise titulaire d'un premier marché, pour autant que ces travaux soient conformes à un projet de base et que ce projet ait fait l'objet du premier marché passé après publication d'un avis de marché. Le projet de base doit préciser l'étendue des nouveaux travaux envisagés et les conditions de leur attribution. La possibilité de recourir à la procédure négociée est indiquée dès la mise en concurrence du projet de base et le montant total envisagé pour les travaux ultérieurs est pris en considération pour l'application des seuils prévus ;

D. Lorsqu'un appel d'offres est demeuré infructueux, CIVIPOL peut, après annulation de la procédure, entamer des négociations avec le ou les entreprises de son choix ayant participé à l'appel d'offres, pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées et en respectant le principe d'égalité de traitement ;

E. Lorsque les travaux ne peuvent être fournis que par une seule entreprise et pour l'une des raisons suivantes :

(i) l'objet du marché est la création ou l'acquisition d'une œuvre d'art ou d'une performance artistique unique ;

(ii) il y a absence de concurrence pour des raisons techniques ;

(iii) la protection de droits d'exclusivité, notamment de droits de propriété intellectuelle, doit être assurée.

Les exceptions visées aux points ii) et iii) ne s'appliquent que lorsqu'il n'existe aucune solution alternative ou de remplacement raisonnable et que l'absence de concurrence ne résulte pas d'une restriction artificielle des paramètres lors de la définition du marché.

F. En cas d'urgence (voir art 2.7)

G. En cas de secret / confidentiel défense (voir art 2.7)

CIVIPOL doit préparer un rapport de négociation décrivant la manière dont les négociations ont été conduites et justifiant les bases de la décision d'attribution du marché à laquelle ont abouti ces négociations.

## 6. ANNEXE 1 : TABLEAU RECAPITULATIF DES DIFFERENTS TYPES DE COMMANDE D'ACHAT

Montant de l'achat	Moins de 1 000 €	entre 1 000 et 2 500 €	entre 2 500 et 20 000 €	entre 20 000 et 100 000 €	entre 100 000 et 300 000 €	entre 300 000 et 1 000 000 €	Plus de 1 000 000 €
	Aucun moyen de commande d'achat nécessaire	Bon de commande nécessaire	Dossier d'appel d'offre, contrat et bon de commande nécessaire				
Achat de service	Un paiement peut être effectué contre facture, sans acceptation préalable d'une offre	Un paiement peut être effectué contre facture seulement après émission d'un bon de commande	Offre unique	Procédure simplifiée	Procédure simplifiée	Procédure restreinte internationale	Procédure restreinte internationale
Achat de fourniture	Un paiement peut être effectué contre facture, sans acceptation préalable d'une offre	Un paiement peut être effectué contre facture seulement après émission d'un bon de commande	Offre unique	Procédure simplifiée	Procédure ouverte locale	Procédure ouverte internationale	Procédure ouverte internationale
Achat de travaux	N/A	N/A	Offre unique	Procédure simplifiée	Procédure simplifiée	Procédure ouverte locale	Procédure ouverte internationale

## 7. ANNEXE 2 : TABLEAU RECAPITULATIF DES PRINCIPAUX CRITERES DE CHAQUE PROCEDURE DE PASSATION DE MARCHÉ

	Offre unique	Procédure simplifiée	Procédure ouverte locale	Procédure restreinte internationale	Procédure ouverte internationale	Procédure négociée ou secret/confidentiel défense
<b>Publication d'avis de marché</b>	Pas de publication de marché, pas de DAO	Pas de publication de marché mais rédaction d'un DAO	Publication de l'avis de marché dans le pays du lieu de la réalisation de l'ouvrage et sur le site de Civipol	Publication de l'avis de marché sur le site de Civipol	Publication de l'avis de marché sur le site de Civipol	Avis de marché quand même nécessaire
<b>Délai minimal pour réception des candidatures</b>	Aucun délai minimum	30 jours	30 jours	15 jours + 30 jours	30 jours	Aucun délai minimum
<b>Choix des soumissionnaires</b>	Civipol choisit un seul soumissionnaire de son choix	Civipol choisit lui-même les soumissionnaires (3 minimum)	Civipol ne choisit pas les soumissionnaires	Liste restreinte (minimum 4 candidats, maximum 8) DAO envoyé seulement à la liste restreinte	Civipol ne choisit pas les soumissionnaires	Civipol choisit un ou plusieurs soumissionnaires de son choix
<b>Comité d'évaluation</b>	Rapport de négociation simplifié nécessaire	Oui	Oui	Oui	Oui	Rapport de négociation nécessaire
<b>Critères d'évaluation</b>	Marché attribué si l'offre répond à tous les critères administratifs, techniques et financiers	Marché attribué à l'offre répondant aux critères techniques et étant la moins disante financièrement	Marché attribué à l'offre répondant aux critères techniques et étant la moins disante financièrement	Evaluation technique et financière de chaque offre: calcul proportionnel sur 100pts expliquée dans le guide	Marché attribué à l'offre répondant aux critères techniques et étant la moins disante financièrement	Selon les critères de sélection du DAO