4. Marchés de fournitures

- 4. Marchés de fournitures
  - 4.1. Introduction
  - 4.2. Procédures de passation des marchés
    - 4.2.1. Marchés d’une valeur égale ou supérieure à 300 000 EUR
    - 4.2.2. Marchés d’une valeur supérieure à 100 000 EUR et inférieure à 300 000 EUR
      - 4.2.2.1. Procédure ouverte locale
    - 4.2.3. Marchés d’une valeur inférieure à 100 000 EUR
      - 4.2.3.1. Procédure simplifiée
    - 4.2.4. Marchés d’une valeur inférieure ou égale à 20 000 EUR.
    - 4.2.5. Marchés d’une valeur inférieure ou égale à 2 500 EUR
    - 4.2.6. Procédures applicables sans plafonds
      - 4.2.6.1. Procédure négociée
      - 4.2.6.2. Système d’acquisition dynamique
      - 4.2.6.3. Dialogue compétitif
  - 4.3. Appel d’offres ouvert international pour les marchés d’une valeur égale ou supérieure à 300 000 EUR
    - 4.3.1. Publicité
      - 4.3.1.1. Publication de l’avis de préinformation
      - 4.3.1.2. Publication des avis de marché
    - 4.3.2. Rédaction et contenu du dossier d’appel d’offres
    - 4.3.3. Critères de sélection et d’attribution — fournitures
      - 4.3.3.1. Marchés de fournitures ne comportant pas des services auxiliaires
      - 4.3.3.2. Marchés de fournitures comportant des services auxiliaires
      - 4.3.3.3. Marchés de fournitures comportant des services auxiliaires particulièrement complexes
    - 4.3.4. Informations complémentaires en cours de procédure
    - 4.3.5. Date limite de soumission des offres
    - 4.3.6. Durée de validité
    - 4.3.7. Soumission des offres
    - 4.3.8. Comité d’évaluation — fournitures
    - 4.3.9. Étapes de la procédure d’évaluation
      - 4.3.9.1. Réception et enregistrement des offres
      - 4.3.9.2. Réunion préparatoire
      - 4.3.9.3. Séance d’ouverture des offres
      - 4.3.9.4. Évaluation des offres techniques
      - 4.3.9.5. Évaluation des offres financières
      - 4.3.9.6. Choix du contractant
      - 4.3.9.7. Conclusions du comité d’évaluation
    - 4.3.10. Annulation de l’appel d’offres
    - 4.3.11. Attribution du marché — fournitures
      - 4.3.11.1. Notification des attributaires et des soumissionnaires non retenus
      - 4.3.11.2. Clause suspensive (applicable aux marchés dont la valeur est supérieure à 300 000 EUR)
      - 4.3.11.3. Préparation et signature du contrat
      - 4.3.11.4. Publication de l’attribution du marché
  - 4.4. Appel d’offres ouvert local pour les marchés d’une valeur comprise entre 100 000 EUR et 300 000 EUR
  - 4.5. Procédure simplifiée pour les marchés d’une valeur inférieure à 100 000 EUR — fournitures
  - 4.6. Procédure sur la base d’une seule offre pour les marchés d’une valeur comprise entre 2 500 EUR et 20 000 EUR
  - 4.7. Modification des marchés de fournitures
  - 4.8. Liste des annexes

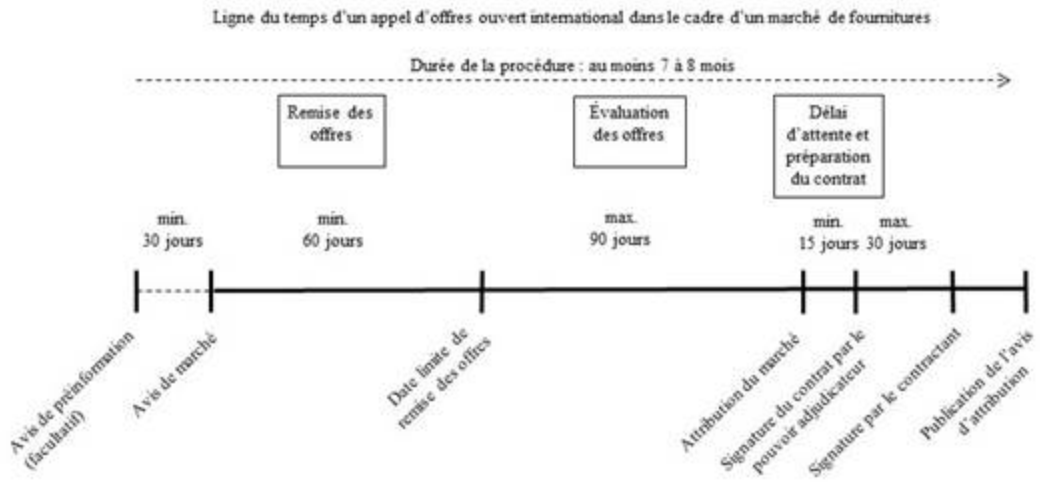
4. Marchés de fournitures

4.1. Introduction

Les marchés de fournitures ont pour objet l’achat, le crédit-bail, la location ou la location-vente, avec ou sans option d’achat, de produits. En ce qui concerne les marchés mixtes, voir section 2.5.1.

4.2. Procédures de passation des marchés

4.2.1. Marchés d’une valeur égale ou supérieure à 300 000 EUR



Tous les marchés de fournitures au-delà de ce seuil doivent faire l'objet d'un appel d'offres ouvert international après publication d'un avis de marché et d'informations complémentaires sur l'avis de marché (voir section 4.3)[1].

4.2.2. Marchés d'une valeur supérieure à 100 000 EUR et inférieure à 300 000 EUR

Ces marchés de fournitures peuvent faire l'objet d'un appel d'offres ouvert local[2].

4.2.2.1. Procédure ouverte locale

Dans ce cas, les marchés de fournitures font l'objet d'une procédure ouverte locale pour laquelle l'avis de marché est publié au Journal officiel local du pays partenaire ou dans tout média local équivalent et, si nécessaire, afin d'assurer un niveau de concurrence suffisant, au *Journal officiel de l'Union européenne*, sur le portail F&T. Pour plus de détails, voir section 4.4.

4.2.3. Marchés d'une valeur inférieure à 100 000 EUR

Ces marchés de fournitures peuvent faire l'objet d'une procédure simplifiée[3].

4.2.3.1. Procédure simplifiée

Les marchés de fournitures d'une valeur inférieure à 100 000 EUR font l'objet d'une procédure simplifiée. Une invitation à soumissionner doit être envoyée à trois candidats au moins. Il n'est pas nécessaire de publier un avis de marché. Pour plus de détails, voir section 4.5.

4.2.4. Marchés d'une valeur inférieure ou égale à 20 000 EUR.

Le pouvoir adjudicateur peut attribuer les marchés de fournitures d'une valeur inférieure ou égale à 20 000 EUR sur la base d'une seule offre[4]. Voir section 2.6.8.

4.2.5. Marchés d'une valeur inférieure ou égale à 2 500 EUR

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. Toutefois, il convient de noter que l'engagement budgétaire en remboursement sur facture doit être validé avant que le pouvoir adjudicateur prenne l'«engagement juridique» correspondant. Dans ce contexte, l'engagement juridique peut prendre la forme, entre autres, d'un accord, d'une facture pro forma, d'une acceptation écrite d'une offre, d'un bon de commande, etc.

4.2.6. Procédures applicables sans plafonds

4.2.6.1. Procédure négociée

GESTION DIRECTE

La Commission européenne doit, selon le cas, donner son accord préalable ou enregistrer un cas à signaler.

GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE

Le pouvoir adjudicateur doit obtenir l'autorisation préalable de la Commission européenne pour recourir à la procédure négociée.

GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST

L'autorisation préalable de la Commission européenne n'est pas nécessaire.

Voir également l'encadré à la section 2.6.8.

Les marchés de fournitures peuvent être passés après procédure négociée sur la base d'une ou plusieurs offres dans les cas ci-après[5].

a) Lorsqu'aucune offre ou offre appropriée ni aucune demande ou demande appropriée de participation n'a été déposée en réponse à une procédure ouverte ou restreinte, après clôture de cette procédure, pour autant que les documents de marché initiaux ne soient pas substantiellement modifiés.

Une offre ne doit pas être considérée comme appropriée lorsqu'elle est sans rapport avec l'objet du marché, et une demande de participation ne doit pas être considérée comme appropriée lorsque l'opérateur économique se trouve dans une situation d'exclusion ou ne remplit pas les critères de sélection[6].

b) Lorsque les fournitures ne peuvent provenir que d'un seul opérateur économique et pour l'unedes 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 mentionnées aux points ii) et iii) ne doivent s'appliquer 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[7].

c) En cas de stricte nécessité, 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 au pouvoir adjudicateur.

Sont assimilées à des situations d'urgence impérieuse les interventions effectuées dans le cadre de situations de crise. L'ordonnateur délégué, le cas échéant en concertation avec les autres ordonnateurs délégués concernés, doit constater la situation d'urgence impérieuse et réexaminer régulièrement sa décision au regard du principe de bonne gestion financière[8].

d) En cas de livraisons complémentaires destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait le pouvoir adjudicateur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées.

e) Lorsque les produits sont fabriqués uniquement à des fins de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement; Toutefois, ces marchés ne doivent pas comprendre la production en quantités visant à établir la viabilité commerciale du produit ou à amortir les frais de recherche et de développement.

f) Pour les fournitures cotées et achetées à une bourse de matières premières.

g) Pour les fournitures à des conditions particulièrement avantageuses, soit auprès d'un fournisseur cessant définitivement ses activités commerciales, soit auprès de liquidateurs dans le cadre d'une procédure d' insolvabilité, d'un concordat judiciaire ou d'une procédure de même nature selon le droit national.

h) Pour les marchés déclarés secrets ou dont l'exécution doit s'accompagner de mesures de sécurité spéciales, conformément aux dispositions administratives en vigueur, ou lorsque la protection des intérêts essentiels de l' Union européenne ou du pays partenaire l'exige, pour autant que les intérêts essentiels en question ne puissent être garantis par d'autres mesures. Ces mesures peuvent consister à imposer des conditions en vue de protéger la confidentialité des informations que le pouvoir adjudicateur met à disposition dans le cadre de la procédure de passation de marché.

i) Pour l'achat de réseaux de communications publics et de services de communications électroniques au sens de la directive 2002/21/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 mars 2002 relative à un cadre réglementaire commun pour les réseaux et les services de communications électroniques (directive-cadre)[9].

j) Lorsque la procédure d'appel d'offres est restée infructueuse, c'est-à-dire qu'elle n'a débouché sur aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif et/ou financier, auquel cas, après annulation de l'appel d' offres, le pouvoir adjudicateur peut entamer des négociations avec le ou les soumissionnaires de son choix ayant participé audit appel, pour autant que les documents de marché ne soient pas substantiellement modifiés.

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

Le pouvoir adjudicateur doit préparer un rapport de négociation (voir modèle, annexe A10) décrivant la manière dont les négociations ont été conduites et justifiant la décision d'attribution du marché. Les procédures présentées aux sections 4.3.11.1 à 4.3.11.3 doivent être suivies par analogie, et le rapport de négociation inclus dans le dossier contractuel.

4.2.6.2. Système d'acquisition dynamique

Un système d'acquisition dynamique est un procédé complètement électronique pour des achats d'usage courant, qui est limité dans la durée (4 années au maximum). Un avis de marché est publié pour inviter des offres indicatives qui devraient être évaluées dans les 15 jours. Les soumissionnaires qui se conforment aux spécifications sont admis au système. Le système est ouvert pendant sa validité à tout opérateur économique qui répond aux critères de sélection et a soumis une offre indicative jugée conforme.

Pour chaque contrat individuel, un avis de marché simplifié est publié en donnant aux soumissionnaires qui n'ont pas encore été admis au système la possibilité de soumettre une offre indicative dans les 15 jours. Le pouvoir adjudicateur invite alors tous les soumissionnaires admis au système à soumettre une offre dans un délai raisonnable. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a soumis l'offre présentant le meilleur rapport qualité /prix sur la base des critères d'attribution spécifiés dans l'avis de marché pour l'établissement du système d' acquisition dynamique.

Le pouvoir adjudicateur ne peut pas recourir à ce système pour empêcher, pour restreindre ou pour fausser la concurrence.

Le cadre juridique de cette procédure est défini pour une utilisation future, mais les outils informatiques (confidentialité, sécurité) ne sont pas encore disponibles à la Commission européenne.

4.2.6.3. Dialogue compétitif

voir section 2.6.7 pour plus de détails.

4.3. Appel d'offres ouvert international pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 300 000 EUR

4.3.1. Publicité

Afin d'assurer une participation aussi large que possible aux appels à la concurrence et une transparence appropriée, chaque appel d'offres ouvert doit faire l'objet de la publication d'un avis de marché et d'informations complémentaires sur l'avis de marché conformément aux lignes directrices relatives à la publication (annexe A11e).

4.3.1.1. Publication de l'avis de préinformation

Il est recommandé, mais pas obligatoire, de publier un avis de préinformation, précisant les caractéristiques particulières de la procédure d'appel d'offres à lancer au moins 30 jours (mais pas plus de 12 mois) avant la publication de l'avis de marché au *Journal officiel de l'Union européenne* et sur le portail FTOP. Il doit indiquer de manière succincte l'objet et le contenu des marchés concernés. La publication d'un avis de préinformation n'oblige pas le pouvoir adjudicateur à financer les marchés proposés. Les fournisseurs intéressés ne doivent donc pas envoyer d'offres à ce stade.

L'avis de préinformation a pour objet d'assurer une plus grande publicité pour les appels d'offres et un délai de préparation plus important pour les soumissionnaires. L'encodage et le traitement des avis de préinformation nécessitent du temps et des ressources humaines. Si, en raison de contraintes de temps, un avis de préinformation ne peut être publié que peu de temps avant l'avis de marché (par exemple 30 jours), il est également possible de ne pas publier un avis de préinformation et de prévoir un délai de soumission plus long dans l'avis de marché. La publication plus rapide de l'avis de marché donne plus de temps aux opérateurs économiques pour soumettre une offre de bonne qualité. En revanche, les avis de préinformation présentent une valeur ajoutée lorsque le délai entre leur publication et la publication prévue de l'avis de marché est suffisant.

Les avis de préinformation doivent être publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*, sur le portail FTOP[10] et dans tout autre média approprié conformément aux lignes directrices relatives à la publication (voir annexe A11e).

GESTION DIRECTE ET GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE ET GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST

Les avis de préinformation doivent être envoyés pour publication directement dans l'outil de gestion des marchés publics en gestion directe. En cas de gestion indirecte, les avis de préinformation sont envoyés à la délégation de l' UE sous forme électronique à l'aide du modèle approprié (A5d) conformément aux lignes directrices relatives à la publication (A11e). Elles doivent être publiées au moins 30 jours avant l'avis de marché correspondant.

4.3.1.2. Publication des avis de marché

Tous les marchés de fournitures d'une valeur supérieure ou égale à 300 000 EUR doivent faire l'objet d'un avis de marché et d'informations complémentaires sur l'avis de marché (annexe A5f) publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*, sur le portail FTOP et dans tout autre média approprié conformément aux lignes directrices relatives à la publication (voir annexe A11e). Un délai minimal de 30 jours doit être respecté entre la publication de l'avis de préinformation et la publication de l'avis de marché et d'informations complémentaires sur l'avis de marché.

Le pouvoir adjudicateur rédige l'avis de marché dans l'outil de gestion des marchés publics, dans le cas d'une gestion directe (l'annexe A5f est nécessaire) et, dans le cas d'une gestion indirecte, en utilisant les modèles appropriés (annexes A5e et A5f) et l'envoie en temps utile à la délégation de l'UE par voie électronique pour publication.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur assure la publication locale et la publication dans tout autre média approprié.

GESTION DIRECTE ET GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE ET GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST

Les avis de marché, les informations complémentaires sur les avis de marché et les dossiers d'appels d'offres doivent être publiés directement dans l'outil de gestion des marchés publics dans le cas d'une gestion directe et, dans le cas d'une gestion indirecte, à la délégation de l'UE sous forme électronique, en utilisant les modèles correspondants et conformément aux lignes directrices relatives à la publication (annexe A11e).

Le texte de l'avis doit donner aux fournisseurs intéressés l'information nécessaire pour leur permettre de déterminer leur capacité à exécuter le marché en question. Il convient de n'indiquer aucune valeur estimée ou budget disponible dans l'avis de marché. En revanche, le pouvoir adjudicateur fournira une estimation du volume d'achat (par exemple, la quantité de fournitures) sous la forme d'une brève description de l'avis de marché, afin de fournir les éléments nécessaires permettant aux opérateurs économiques de préparer et de soumettre leurs offres. Si l'avis de marché et les informations complémentaires sur l'avis de marché sont publiés localement, ils doivent être identiques à ce qui est publié au *Journal officiel de l'Union européenne*et sur le portail FTOP, et être publiés simultanément.

Le dossier d'appel d'offres concernant le marché en question est publié sur TED eTendering et sur le portail FTOP.

Si le pouvoir adjudicateur, de sa propre initiative ou en réponse aux questions des candidats, modifie des informations dans l'avis de marché ou dans les informations complémentaires sur l'avis de marché, un corrigendum reprenant les modifications apportées doit être publié. Le corrigendum à l'avis de marché sera encodé directement dans eNotices dans le cas de la gestion directe. En gestion indirecte, le modèle approprié (annexe A5b) doit être utilisé et transmis à la délégation de l'UE concernée pour publication, toujours dans le respect des délais fixés dans les lignes directrices relatives à la publication (voir annexe A11e). Toutefois, un corrigendum aux informations complémentaires sur l'avis de marché pourrait également être publié dans eTendering, si nécessaire.

Le délai de soumission peut être prolongé pour permettre aux demandeurs de tenir compte du corrigendum.

Le corrigendum doit être publié au plus tard 8 jours avant la date limite de soumission initiale. Veuillez noter que le corrigendum doit être envoyé au service compétent au plus tard 5 jours avant la date prévue de publication.

4.3.2. Rédaction et contenu du dossier d'appel d'offres

Il est essentiel que les documents d'appel d'offres soient rédigés soigneusement, non seulement pour mener à bien la procédure de passation du marché, mais aussi pour en assurer la bonne exécution.

Ces documents doivent contenir toutes les dispositions et informations nécessaires aux soumissionnaires pour présenter leur offre: procédures à suivre, documents à fournir, cas de non-conformité, critères d'attribution, etc. Lorsque la Commission européenne est le pouvoir adjudicateur, il peut être utile que les représentants des bénéficiaires finaux soient associés à la préparation de l'appel d'offres à un stade précoce. Voir section 2.8 (lignes directrices relatives à la rédaction des spécifications techniques).

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.

Les spécifications peuvent concerner:

a) une définition précise des fonctions à effectuer;

b) les niveaux minimaux de qualité;

c) les niveaux de la performance environnementale et climatique;

d) 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, dans tous les cas dûment justifiés;

e) les niveaux et procédures d'évaluation de la conformité;

f) la performance ou l'utilisation de la fourniture (aptitude à l'emploi);

g) la sécurité ou les dimensions, y compris la dénomination de vente et les instructions d'utilisation, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essai, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les processus et méthodes de production.

La responsabilité de l'élaboration de ces documents incombe au pouvoir adjudicateur. Le dossier d'appel d'offres sera partagé dans TED eTendering.

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 experts techniques externes. Chaque spécialiste doit signer une déclaration d'impartialité et de confidentialité (voir annexe A3).

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 relatives aux fournitures faisant l'objet de l'appel d'offres. En effet, les spécifications techniques sont déterminantes pour le succès de l'appel d'offres et la bonne exécution du marché de fournitures et du projet.

Les spécifications techniques indiquent – le cas échéant, lot par lot – la nature exacte et les caractéristiques de fonctionnement des fournitures. S'il y a lieu, 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 d' information ou une visite sur site 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 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».

GESTION DIRECTE

La Commission européenne doit approuver le dossier d'appel d'offres avant son envoi. La pratique habituelle consiste à consulter également le pays partenaire et, le cas échéant, les autres parties concernées, et d'obtenir son (leur) approbation sur le dossier d'appel d'offres.

GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE

Le pouvoir adjudicateur doit soumettre le dossier d'appel d'offres à la délégation de l'Union européenne pour autorisation avant son lancement.

GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST

L'approbation préalable du dossier d'appel d'offres par la Commission européenne n'est pas nécessaire.

CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

A. Instructions aux soumissionnaires

B. Projet de contrat, conditions particulières et annexes (y compris les spécifications techniques)

C. Autres informations

D. Bordereau de soumission de l'offre pour un contrat de fournitures

Voir le modèle figurant à l'annexe C4 tel que décrit à la section 4.8.

Le dossier d'appel d'offres doit indiquer clairement si l'offre doit être faite à prix ferme et non révisable. Les prix devraient normalement être déterminés et non sujets à révision. Cependant, dans des cas spécifiques, une clause de révision de prix pourrait être justifiée. Dans ce cas, de telles clauses doivent établir les conditions et/ou les formules selon lesquelles le prix peut être révisé en cours de contrat (article 26, paragraphe 9, des conditions particulières). Le pouvoir adjudicateur tient alors notamment compte:

a) de la nature du marché et de la conjoncture économique dans laquelle il aura lieu;

b) du type de tâches et de contrat et de leur durée;

c) de ses intérêts financiers.

L'objet d'une garantie de soumission est d'assurer au pouvoir adjudicateur que les offres soumises ne seront pas retirées. Le pouvoir adjudicateur peut exiger une garantie de soumission s'il l'estime appropriée et proportionnée. Le montant de cette garantie de soumission représente entre 1 % et 2 % de la valeur globale du marché. Une fois le contrat signé, pour tous les soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur doit libérer et renvoyer cette garantie, comme prévu aux sections 4.3.9.3. et 4.3.10.

Le pouvoir adjudicateur doit appeler la garantie de soumission si l'offre est retirée avant la signature du contrat.

En vertu de la réglementation, les garanties de soumission et de bonne exécution sont facultatives. Si le pouvoir adjudicateur décide de les requérir, cette obligation doit figurer dans le dossier d'appel d'offres.

4.3.3. Critères de sélection et d'attribution — fournitures

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.

1. Critères de sélection

Ceux-ci portent sur la capacité du soumissionnaire à exécuter le marché. La procédure de sélection consiste à:

1. éliminer les soumissionnaires qui ne sont pas éligibles du fait de leur nationalité (voir section 2.3.1), qui sont soumis à des mesures restrictives de l'Union européenne (voir section 2.4) ou qui relèvent de l'un des cas décrits aux sections 2.6.10.1.1 (exclusion de la participation aux procédures de passation de marché) et 2.6.10.1.2 (rejet d'une procédure déterminée); vérifier que la situation financière des soumissionnaires est solide et saine (capacité financière et économique), en demandant, par exemple, les bilans et les chiffres d' affaires des trois dernières années (voir section 2.6.11.2), si le dossier d'appel d'offres le requiert expressément;

2. vérifier la capacité technique et professionnelle des soumissionnaires, par exemple en examinant les effectifs moyens annuels, l'importance et l'expérience professionnelle du personnel d'encadrement du soumissionnaire, ainsi que les principales fournitures livrées dans le domaine de l'action envisagée, pendant les dernières années (voir section 2.6.11.3).

Les critères de sélection figurant en annexe du PRAG sont donnés à titre d'illustration, et doivent être adaptés à la nature, au coût et à la complexité du marché. Ils doivent être présentés dans un format oui/non pour permettre une évaluation claire de l'offre.

2. Pièces justificatives relatives aux critères de sélection

Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les références requises, il peut prouver sa capacité économique et financière par tout moyen que le pouvoir adjudicateur estime approprié. Lorsque les fournitures sont complexes ou que, à titre exceptionnel, elles doivent répondre à un but particulier, la capacité technique et professionnelle peut être justifiée par un contrôle effectué par le pouvoir adjudicateur 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 contrôler la qualité.

Seuls les soumissionnaires retenus devront fournir les pièces justificatives correspondant aux critères de sélection avant l'attribution du marché (facultatif pour les marchés de moins de 300 000 EUR, voir section 2.6.11).

3. Évaluation technique

L'évaluation technique sera réalisée sur la base de la grille d'évaluation publiée dans le dossier d'appel d'offres, qui ne doit pas être modifiée de quelque manière que ce soit au cours de l'évaluation. Compte tenu de la diversité des fournitures et de leur nature technique, les prescriptions techniques doivent être spécialement adaptées à chaque appel d'offres, et permettre de déterminer clairement (par oui/non) si l'offre satisfait aux spécifications techniques stipulées dans le dossier d'appel d'offres.

4. Le critère d'attribution

Le critère d'attribution appliqué aux offres conformes aux exigences techniques est le prix le plus bas ou, dans des cas exceptionnels mentionnés à la section 4.3.3.3, le meilleur rapport qualité/prix.

4.3.3.1. Marchés de fournitures ne comportant pas des services auxiliaires

Dans le cas d'un marché de fournitures ne comportant pas de services auxiliaires (tels que des services après-vente ou des prestations de formation), le seul critère d'attribution est le prix. Toutes les propositions non conformes ayant déjà été éliminées, le soumissionnaire ayant présenté la proposition financière conforme la moins chère est déclaré attributaire du marché. Si les spécifications techniques le prévoient, l'évaluation financière peut tenir compte, non seulement des coûts d'acquisition, mais aussi, dans la mesure où ils sont pertinents, des coûts supportés pendant tout le cycle de vie des fournitures (comme les coûts d'entretien et d'exploitation), conformément aux conditions énoncées à l'article 20, paragraphe 4, point c), des instructions aux soumissionnaires. Dans ce cas, les données qui doivent être fournies par les soumissionnaires et la méthode à utiliser pour déterminer les coûts supportés pendant le cycle de vie sur la base de ces données doivent être spécifiées à l'avance dans le dossier du marché.

Si l'offre dépasse le budget maximal disponible pour le marché, les dispositions de la section 4.2.6.1., point j), s' appliquent.

4.3.3.2. Marchés de fournitures comportant des services auxiliaires

Dans le cas d'un marché de fournitures comprenant des services auxiliaires (tels que le service après-vente et/ou des prestations de formation), l'évaluation technique doit tenir compte de la qualité de ces services sur une base oui/non. Dans ce cas, toutes les offres non conformes ayant déjà été éliminées, le contrat revient au soumissionnaire ayant offert le prix total le plus bas pour l'ensemble constitué par l'équipement et les services auxiliaires.

Si l'offre dépasse le budget maximal disponible pour le marché, les dispositions de la section 4.2.6.1., point j), s' appliquent.

4.3.3.3. Marchés de fournitures comportant des services auxiliaires particulièrement complexes

Dans le cas d'un marché de fournitures comprenant des services auxiliaires particulièrement complexes (tels que le service après-vente et/ou des prestations de formation) l'évaluation peut être réalisée sur la même base que dans la section précédente (voir section 4.3.3.2.) ou, moyennant autorisation préalable, le critère d'attribution peut être le meilleur rapport qualité/prix.

4.3.4. Informations complémentaires en cours de procédure

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair pour que les soumissionnaires n'aient pas à demander des informations complémentaires en cours de procédure. Si le pouvoir adjudicateur, de sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire, fournit des informations complémentaires sur le dossier d'appel d' offres, il doit les communiquer par écrit et simultanément à tous les autres soumissionnaires.

Les éventuelles questions des soumissionnaires doivent être soumises par l'intermédiaire de la plateforme TED eTendering au plus tard 21 jours avant la date limite de remise des offres. Le pouvoir adjudicateur doit répondre à toutes les questions des soumissionnaires dans TED eTendering au moins 8 jours avant la date de réception des offres. Dans le cas d'une gestion indirecte avec contrôles ex ante, la Commission européenne transmet les questions au pays partenaire. Le pays partenaire présente ensuite des précisions à la Commission européenne pour approbation ex ante et publication dans TED eTendering.

Les clarifications ainsi que toute modification mineure du dossier d'appel d'offres doivent également être apportées dans TED eTendering. Le pouvoir adjudicateur ne peut émettre aucun avis préalable quant à l'évaluation de l'offre en réponse à une question ou à une demande de précisions. Un corrigendum doit être publié si le texte de l'avis de marché est modifié, conformément à la section 4.3.1.2. Le corrigendum doit aussi être publié avant la date limite de soumission. La date limite de soumission des offres peut être retardée pour permettre aux soumissionnaires de tenir compte de ces modifications.

Si l'aspect technique de l'appel d'offres est particulièrement complexe, le pouvoir adjudicateur peut organiser une réunion d'information et/ou une visite du site. Cette réunion/visite du site doit être annoncée dans le dossier d'appel d'offres et doit avoir lieu au moins 21 jours avant l'expiration de la date limite de soumission des offres. Le pouvoir adjudicateur doit indiquer dans le dossier d'appel d'offres si la participation à cette réunion et/ou visite du site est fortement recommandée ou obligatoire. Tous les frais liés à la participation à cette réunion/visite 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 le pouvoir adjudicateur pendant la période d'appel d'offres. Ces réunions d'information ne sont pas obligatoires mais fortement encouragées. En effet elles s'avèrent être un excellent moyen de clarifier tous les points du dossier d'appel d'offres. Toute présentation ou documentation utilisée pendant la réunion d'information, de même que les minutes de la réunion, doivent être publiées sur la plateforme TED eTendering.

4.3.5. Date limite de soumission des offres

Les offres doivent être soumises au pouvoir adjudicateur au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans l'avis de marché. Toute offre reçue après la date limite fixée sera rejetée.

Seul un délai raisonnable de remise des offres peut garantir leur qualité et permettre de faire jouer valablement la concurrence.

L'expérience montre qu'un délai trop court empêche les candidats de soumissionner ou les conduit à déposer des offres incomplètes ou mal préparées. La date limite de soumission des offres doit être fixée un jour ouvrable dans le pays de l'autorité contractante. Il est conseillé d'organiser la séance d'ouverture des offres une semaine après la date limite de soumission afin de donner le temps aux offres envoyées le dernier jour, pour les offres au format papier, et les garanties de soumission, le cas échéant, de parvenir dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Le délai minimal entre la date de publication de l'avis de marché et la date limite fixée pour la soumission des offres est de 60 jours. Toutefois, dans certains cas exceptionnels, un délai plus court peut être accordé en conformité avec les procédures internes.

GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE ET EX POST

L'autorisation préalable de la Commission européenne est requise pour fixer un délai de soumission des offres plus court.

4.3.6. Durée de validité

Voir section 2.9.5.

4.3.7. Soumission des offres

Pour les soumissions électroniques (gestion directe), les offres doivent être présentées exclusivementau moyen du système de soumission électronique (eSubmission) dont le lien figure sur la plateforme TED eTendering[11]. Il ne sera pas tenu compte des offres soumises par d'autres moyens (courriers électroniques, courrier, etc.)

Dans le cas des offres sur papier (gestion indirecte), chaque offre technique et financière doit être placée dans une enveloppe unique scellée, elle-même placée à l'intérieur d'un colis ou d'une enveloppe extérieure scellée. L'offre doit être envoyée conformément aux instructions aux soumissionnaires.

4.3.8. Comité d'évaluation — fournitures

En ce qui concerne la composition, l'impartialité et la confidentialité, les responsabilités et les délais durant l' évaluation complète, voir section 2.9.

Dans eSubmission et uniquement pour les procédures en gestion directe, il existe deux types de comités: le comité d' ouverture et le comité d'évaluation. Pour chaque lot, il est recommandé que la composition des deux comités soit identique. Les comités d'ouverture et d'évaluation doivent être désignés dans l'outil de gestion des marchés publics avant le début de la séance d'ouverture et l'évaluation des offres.

4.3.9. Étapes de la procédure d'évaluation

4.3.9.1. Réception et enregistrement des offres

Pour les soumissions électroniques (gestion directe), les offres électroniques doivent être soumises dans le délai indiqué à la rubrique IV.2.2 de l'avis de marché.

Le pouvoir adjudicateur doit enregistrer les offres dès leur réception en indiquant la date et l'heure. Il doit délivrer un reçu pour les offres remises en mains propres ou soumises au format électronique.

Dans le cas des offres sur papier (gestion indirecte), 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 soumission des offres).

4.3.9.2. Réunion préparatoire

La première réunion du comité d'évaluation doit se tenir avant la séance d'ouverture des offres. Au préalable, le dossier d'appel d'offres doit avoir été communiqué aux membres du comité d'évaluation. Le président expose l' objet de l'appel d'offres, les procédures à suivre par le comité, incluant la grille d'évaluation et les critères de sélection et d'attribution définis dans le dossier d'appel d'offres.

4.3.9.3. Séance d'ouverture des offres

L'ouverture des offres a pour objet de vérifier si les offres ont été soumises dans les délais. En gestion indirecte, l' objectif est également de vérifier si les offres sont complètes, si la garantie de soumission requise (le cas échéant) a été fournie, et si les offres sont, d'une manière générale, en ordre.

La séance d'ouverture des offres est une procédure formelle et publique. Le comité d'évaluation ouvre les offres en séance publique à l'heure et au lieu fixés dans le dossier d'appel d'offres. Bien qu'elle soit publique, la participation à la séance d'ouverture des offres est strictement limitée aux représentants des entreprises ayant soumissionné au marché.

Voir la liste de contrôle de l'ouverture des offres figurant à l'annexe C5 pour les formalités détaillées à accomplir par le président avec l'assistance du secrétaire.

GESTION DIRECTE

Le comité d'ouverture désigné par les services compétents de la Commission européenne, dans l'outil de gestion des marchés publics, procède à la séance d'ouverture des offres.

GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE

La Commission européenne doit être obligatoirement informée de la séance d'ouverture des offres. Elle peut être représentée à titre d'observateur à cette séance et reçoit copie de chacune des offres.

GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST

La Commission européenne n'a pas à être informée de la session d'ouverture des offres et n'y participe pas.

Le président doit vérifier qu'aucun membre du comité d'évaluation ne se trouve en situation de conflit d'intérêts potentiel avec l'un des soumissionnaires (sur la base des offres reçues, des membres du consortium et des éventuels sous-traitants identifiés). Voir les sections 2.9.2 et 2.9.3.

Le comité d'évaluation doit décider si les offres sont ou non conformes aux conditions de forme.

Dans le cas d'une soumission électronique (gestion directe), plusieurs contrôles de validation automatiques sont effectués pour s'assurer que les offres respectent la date limite et qu'elles ont été reçues dans l'état où elles ont été soumises, c'est-à-dire que leur intégrité et leur confidentialité ont été préservées. Lorsque toutes les offres pour tous les lots sont vérifiées et marquées comme suit: «en ordre» ou «pas en ordre», le registre d'ouverture peut être généré. Après la clôture de la séance d'ouverture, les membres du comité d'évaluation, désignés au moyen de l'outil de gestion des marchés publics, peuvent accéder aux offres «en ordre».

Dans le cas des offres sur papier (gestion indirecte), le récapitulatif des offres reçues, qui est joint au procès-verbal d'ouverture des offres (voir annexe C6) doit être utilisé pour consigner la conformité de chacune des offres avec les conditions de forme. Le procès-verbal d'ouverture des offres inclut le procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal d'ouverture est accessible aux soumissionnaires sur demande.

Les éventuelles garanties de soumission doivent être retournées aux soumissionnaires dont les offres ne sont pas conformes aux conditions de forme. Cela implique que les offres envoyées, au format papier, après la date limite de soumission doivent aussi être ouvertes (après la séance d'ouverture), afin que les garanties puissent être retournées.

4.3.9.4. Évaluation des offres techniques

Le comité d'évaluation doit utiliser la grille de conformité administrative et la grille d'évaluation figurant dans le dossier d'appel d'offres publié.

Dans le cadre de l'évaluation technique, le comité d'évaluation vérifie que l'offre satisfait aux conditions du dossier d'appel d'offres, y compris en ce qui concerne les éventuels services prévus dans les spécifications techniques. Les résultats sont consignés dans une grille d'analyse par oui/non pour tous les éléments spécifiés dans le dossier d' appel d'offres. Aucune méthode de notation ne doit être utilisée. Si l'appel d'offres est scindé en lots, l'évaluation technique doit être réalisée lot par lot.

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.

Partie 1: conformité administrative

Avant d'évaluer les offres, le pouvoir adjudicateur vérifie qu'elles sont conformes aux conditions essentielles énoncées dans le dossier d'appel d'offres (sur la base de la grille de conformité administrative).

Une offre est réputée conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans s'en écarter ni y ajouter des restrictions substantielles. Les écarts ou restrictions substantiels sont ceux qui affectent le champ d'application, la qualité, l'exécution du marché, qui diffèrent largement du dossier d'appel d'offres ou limitent les droits du pouvoir adjudicateur ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché ou qui faussent la concurrence vis-à-vis des soumissionnaires ayant présenté des offres conformes.

La conformité de chaque offre technique au dossier d'appel d'offres est vérifiée. Le comité s'assure notamment que:

- la documentation est complète;
- l'offre est présentée dans la langue requise par le dossier d'appel d'offres;
- dans le cas d'un consortium, tous les membres du consortium ont signé la confirmation d'association et de désignation d'une entreprise chef de file;
- pour tout soumissionnaire envisageant de sous-traiter des tâches: le soumissionnaire a inclus dans son offre une déclaration relative au contenu et l'ampleur de la sous-traitance envisagée.

La conformité administrative de chacune des offres doit être indiquée dans le rapport d'évaluation (voir annexe C7).

Partie 2: conformité technique

L'évaluation technique proprement dite des offres suit la vérification de la conformité administrative.

Les critères à appliquer sont ceux publiés dans le dossier d'appel d'offres et, en conséquence, la grille d'évaluation incluse dans le dossier d'appel d'offres doit être utilisée. En aucun cas le comité d'évaluation ou ses membres ne peuvent modifier la grille d'évaluation technique communiquée aux soumissionnaires dans le dossier d'appel d' offres.

Cette évaluation vise à déterminer si les offres en concurrence satisfont aux prescriptions techniques minimales et aux critères de sélection.

Règle d'origine [**applicable uniquement aux marchés financés par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel pour la période 2014-2020** (marchés/lots au-delà de 100 000 EUR au titre du CIR et indépendamment de la valeur des autres instruments**) et aux marchés financés par le règlement ICSN 2021/948 du 27 mai 2021 au titre du cadre financier pluriannuel pour la période 2021-2027**]: toutes les offres doivent respecter les exigences mentionnées aux sections 2.3.5 et 2.3.8. En cas de doute sur l'origine des produits, des informations complémentaires doivent être sollicitées. Si le doute persiste, la Commission européenne doit être consultée (si elle n'est pas le pouvoir adjudicateur).

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.

Pour établir l'origine, on doit déterminer le lieu d'obtention ou de fabrication du produit.

Les offres qui ne satisfont pas manifestement à la règle de l'origine doivent être éliminées.

Note importante: Pour les marchés financés par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel 2021-2027, à l'exception du règlement ICSN 2021/948 du 27 mai 2021, toutes les fournitures et le matériel peuvent provenir de n'importe quel pays et aucune déclaration d'origine n'est requise.

Nationalité des sous-traitants: le comité d'évaluation doit vérifier à ce stade que les nationalités des éventuels sous-traitants identifiés dans les offres techniques satisfont à la règle de la nationalité définie à la section 2.3.1.

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 conformément aux critères publiés.

4.3.9.5. Évaluation des offres financières

À l’issue de l’évaluation technique, le comité d’évaluation vérifie que les offres financières ne comportent pas d’ erreurs arithmétiques évidentes. Les éventuelles erreurs arithmétiques évidentes sont corrigées sans pénalité pour le soumissionnaire.

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

Exemple de la manière de traiter les remises:

L’entreprise A offre une remise de 20 % si les lots 1 et 3 lui sont attribués, l’entreprise B offre une remise de 10 % si les trois lots lui sont attribués, l’entreprise C n’offre aucune remise.

	Entreprise A	**Entreprise B**	**Entreprise C**	**Classement sans remise**
Lot 1	90	80	70	Entreprise C
Lot 2	Pas d’offre	40	50	Entreprise B
Lot 3	60	70	55	Entreprise C

Après la remise:

	Entreprise A (20 % de remise)	**Entreprise B** (10 % de remise)	**Entreprise C** (pas de remise)
Lot 1	72	72	70
Lot 2	pas d’offre	36	50
Lot 3	48	63	55

Les trois combinaisons possibles:

Combinaison 1: 72 + 40 + 48 = 160

Combinaison 2: 72 + 36 + 63 = 171

Combinaison 3: 70 + 50 + 55, mais puisqu’un prix inférieur est proposé pour le lot 2, la somme devient 70 + 40 + 55 = 165

Le pouvoir adjudicateur doit choisir la combinaison 1, en passant les contrats pour les lots 1 et 3 avec l’entreprise A et le lot 2 avec l’entreprise B pour le prix initial offert.

4.3.9.6. Choix du contractant

Le marché est attribué au soumissionnaire présentant l'offre conforme aux exigences technique.la moins chère (ou, dans les cas exceptionnels mentionnés à la section 4.3.3.3, l'offre qui présente le meilleur rapport qualité/prix). Il doit être déclaré comme attributaire si l'offre est égale ou inférieure au budget maximal disponible pour le marché.

Si l'offre choisie dépasse le budget maximal disponible pour le marché, les dispositions de la section 4.2.6.1., point j), s'appliquent.

Offres anormalement basses

Les pouvoirs adjudicateurs peuvent rejeter les offres qui paraissent anormalement basses par rapport aux fournitures concernées.

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 de mise en œuvre du marché, le processus de fabrication des biens, leurs caractéristiques économiques, les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire, ou encore l'originalité de son offre.

Compte tenu des éléments de preuve fournis par le soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur décide s'il y a lieu de rejeter son offre ou non.

Cette décision doit être justifiée dans le rapport d'évaluation.

Applicable uniquement aux marchés financés par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel pour la période 2014-2020:

PROGRAMMES FINANCÉS PAR LE FED

Lorsque deux offres sont reconnues équivalentes, la préférence est donnée:

a) au soumissionnaire d'un État ACP; ou

b) si une telle offre fait défaut, au soumissionnaire qui:

- prévoit la meilleure utilisation des ressources physiques et humaines des États ACP;
- offre les plus grandes possibilités de sous-traitance aux sociétés ACP, aux entreprises ou aux personnes physiques; ou
- présente un consortium de personnes physiques, d'entreprises ou de sociétés des États ACP et de l'Union européenne

4.3.9.7. Conclusions du comité d'évaluation

Au terme de ses délibérations, le comité d'évaluation peut recommander:

- d'attribuer le marché au soumissionnaire ayant soumis une offre:
    - conforme aux conditions de forme et aux règles d'éligibilité;
    - dont le budget total ne dépasse pas le budget maximal disponible pour le projet;
    - satisfaisant aux prescriptions techniques minimales stipulées dans le dossier d'appel d'offres;

- qui constitue l’offre la moins-disante [ou, dans les cas exceptionnels mentionnés à la section 4.3.3.3, l’offre présentant le meilleur rapport qualité/prix (toutes les conditions précédentes étant respectées par ailleurs)].

Au plus tard au cours de la procédure d’évaluation et avant de prendre la décision d’attribution du marché, le pouvoir adjudicateur doit s’assurer que le soumissionnaire retenu, y compris les membres du consortium, les sous-traitants ou les entités pourvoyeuses de capacités, le cas échéant, ne soit enregistré dans le système EDES ou dans les listes de mesures restrictives de l’UE (voir les sections 2.6.10.1 et 2.4).

Au cours de la procédure d’évaluation et avant de prendre la décision d’attribution du marché, le comité d’ évaluation demandera à l’attributaire potentiel l’original de la déclaration sur l’honneur relative aux critères d’ exclusion et de sélection ainsi que des copies des pièces justificatives relatives aux critères d’exclusion et de sélection. Si, après vérification, le comité d’évaluation estime que les pièces justificatives présentées ne sont pas recevables, il demandera les mêmes justificatifs au soumissionnaire dont l’offre est classée en deuxième position.

- Annuler l’appel d’offres (voir section 2.6.13).

GESTION DIRECTE

L’ensemble de la procédure (évaluation technique et évaluation financière) fait l’objet d’un rapport d’évaluation (voir modèle à l’annexe C7) signé par le président, le secrétaire et tous les évaluateurs. Ce rapport d’évaluation doit être soumis à la Commission européenne, qui doit décider si elle accepte ou non les recommandations du comité.

GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE

L’ensemble de la procédure (évaluation technique et évaluation financière) fait l’objet d’un rapport d’évaluation (voir modèle à l’annexe C7) signé par le président, le secrétaire et tous les évaluateurs. Ce rapport d’évaluation doit être soumis au pouvoir adjudicateur, qui doit décider s’il accepte ou non les recommandations du comité. Le pouvoir adjudicateur soumet ensuite le rapport d’évaluation avec sa décision à la Commission européenne. Si une proposition d’attribution est formulée alors que la Commission européenne n’a pas encore reçu une copie des offres, celles-ci doivent lui être transmises.

Si la Commission européenne les refuse, elle doit écrire au pouvoir adjudicateur pour lui expliquer les raisons de sa décision. Elle peut également suggérer au pouvoir adjudicateur comment procéder et indiquer les conditions auxquelles elle pourrait approuver un marché proposé sur la base de la procédure d’appel d’offres.

En revanche, si la Commission européenne approuve la décision proposée par le pouvoir adjudicateur, ce dernier, selon la décision prise, soit attribue le marché (voir section 4.3.11), soit annule l’appel d’offres.

GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST

L’autorisation de la Commission européenne n’est pas un préalable nécessaire pour que le pouvoir adjudicateur puisse agir selon les recommandations du comité d’évaluation.

Le comité d’évaluation établit son rapport. Le pouvoir adjudicateur prend ensuite sa décision. 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 maintenir son offre si la procédure d’évaluation dure trop longtemps.

Sous réserve de la législation du pouvoir adjudicateur en matière d'accès aux documents, la procédure d'appel d' offres, depuis la fin de la séance d'ouverture jusqu'à la signature du contrat par les deux parties, est strictement confidentielle. Les décisions du comité d'évaluation sont collectives et ses délibérations sont tenues secrètes. Les membres du comité et tout observateur ont l'obligation d'en respecter la confidentialité. Lorsque la législation de l' administration contractante va à l'encontre des règles de confidentialité, l'administration contractante doit demander l'accord préalable de la Commission européenne avant de divulguer quelque information que ce soit.

En particulier, le rapport d'évaluation est exclusivement destiné à un usage officiel et ne peut être communiqué ni aux soumissionnaires ni à aucune partie autre que les services habilités du pouvoir adjudicateur, de la Commission européenne et des autorités de contrôle (par exemple, la Cour des comptes).

4.3.10. Annulation de l'appel d'offres

Voir section 2.6.13.

Un avis d'annulation doit être publié conformément aux lignes directrices relatives à la publication (voir annexe A11e).

Il est possible que la procédure soit annulée. L'annulation de la procédure peut survenir jusqu'à la signature du contrat (Article 171 du règlement financier). Les candidats ou les soumissionnaires doivent toujours être informés dans les meilleurs délais s'il est décidé, au cours de la procédure, de l'annuler.

Les soumissionnaires ont le droit de récupérer sans délai leur garantie de soumission.

Lorsque la procédure d'appel d'offres est annulée avant la séance d'ouverture des offres, dans le cas des offres sur papier (gestion indirecte), les enveloppes non ouvertes et scellées doivent être renvoyées aux soumissionnaires.

4.3.11. Attribution du marché — fournitures

4.3.11.1. Notification des attributaires et des soumissionnaires non retenus

Voir section 2.10. concernant l'attribution du marché et section 2.6.12 pour l'attribution en cas de clause suspensive.

4.3.11.2. Clause suspensive (applicable aux marchés dont la valeur est supérieure à 300 000 EUR)

Voir section 2.10.1.

4.3.11.3. Préparation et signature du contrat

Voir sections 2.10.2 et 2.10.3.

Le projet de contrat doit être conforme à l'annexe C4 comme expliqué à la section 4.8.

4.3.11.4. Publication de l'attribution du marché

Voir section 2.10.3.1.

4.4. Appel d'offres ouvert local pour les marchés d'une valeur comprise entre 100 000 EUR et 300 000 EUR

Dans ce cas, l'avis de marché est publié au Journal officiel local du pays partenaire ou dans tout média local équivalent et, si nécessaire, afin d'assurer un niveau de concurrence suffisant, au *Journal officiel de l'Union européenne*, sur le portail F&T. La publication au journal officiel local ou dans un média équivalent relève de la responsabilité du pays partenaire.

Vu que le coût de publication de l'intégralité d'un avis de marché dans les médias locaux peut être dissuasif, le modèle de l'annexe C3 indique les informations minimales devant être publiées localement. Cependant, l'intégralité de l'avis de marché doit être disponible à l'adresse mentionnée dans la publication, tout comme le dossier d'appel d' offres.

Un appel d'offres ouvert publié localement doit garantir aux autres contractants éligibles les mêmes conditions de participation qu'aux entreprises locales. Toute condition visant à restreindre la participation des autres contractants éligibles est interdite (par exemple, obligation pour ces derniers d'être enregistrés dans le pays partenaire ou d'avoir déjà obtenu des contrats au niveau local).

Dans cette procédure, un délai minimal de 30 jours s'écoule entre la date de publication de l'avis de marché dans la presse locale et la date limite fixée pour la soumission des offres. Toutefois, dans certains cas exceptionnels, un délai plus court peut être accordé en conformité avec les procédures internes.

GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE ET EX POST

Ce délai plus court requiert l'autorisation préalable de la Commission européenne.

Les dispositions de la procédure ouverte internationale, décrites à la section 4.3., s'appliquent par analogie à la procédure ouverte locale.

Les instructions concernant les offres sur papier dans le dossier d'appel d'offres doivent être suivies dans les procédures locales en gestion directe et indirecte.

Applicable uniquement aux marchés financés par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel pour la période 2014-2020:

PROGRAMMES FINANCÉS PAR LE FED

Les soumissionnaires des États ACP, soit à titre individuel, soit en consortium avec des partenaires européens, bénéficient d'une préférence de prix de 15 % lors de l'évaluation financière.

En outre, dans le cas où deux offres sont reconnues être équivalentes, la préférence est donnée:

a) au soumissionnaire d'un État ACP; ou

b) si une telle offre fait défaut, au soumissionnaire qui:

- prévoit la meilleure utilisation des ressources physiques et humaines des États ACP;
- offre les plus grandes possibilités de sous-traitance aux sociétés ACP, aux entreprises ou aux personnes physiques; ou
- présente un consortium de personnes physiques, d'entreprises ou de sociétés des États ACP et de l'Union européenne.

Voir aussi la section 2.6.9.

4.5. Procédure simplifiée pour les marchés d'une valeur inférieure à 100 000 EUR — fournitures

Le pouvoir adjudicateur peut attribuer les marchés d'une valeur inférieure à 100 000 EUR par procédure simplifiée sans publier l'avis de marché[12]. Le pouvoir adjudicateur établit une liste d'au moins trois fournisseurs en justifiant son choix. Il leur adresse une lettre d'invitation à soumissionner accompagnée du dossier d'appel d'offres. L'avis de marché (annexe C2) n'est pas publié mais il est inclus dans le dossier d'appel d'offres car il contient des informations importantes pour les entreprises invitées à soumissionner

Les offres doivent être envoyées au pouvoir adjudicateur à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans l'invitation à soumissionner. Un délai minimal de 30 jours à compter de la date d'envoi de la lettre d'invitation à soumissionner doit être accordé aux candidats choisis. L'expérience montre qu'un délai trop court empêche les candidats de soumissionner ou les conduit à déposer des offres incomplètes ou mal préparées. La date limite de soumission des offres doit être fixée un jour ouvrable dans le pays de l'autorité contractante.

Les offres sont ouvertes et évaluées par un comité d'évaluation désigné par le pouvoir adjudicateur et disposant des compétences techniques et administratives requises. Il est conseillé d'organiser la séance d'ouverture des offres une semaine après la date limite de soumission afin de donner le temps aux offres envoyées le dernier jour de parvenir dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Si, à la suite de la consultation des soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur ne reçoit qu'une seule offre valable sur les plans administratif et technique, le marché peut être passé à condition que les critères d'attribution soient remplis.

Dans le cas d'un échec de la procédure simplifiée, le contrat peut être attribué par procédure négociée [voir section 4.2.6.1, point j)]. Le reste de la procédure (préparation du dossier d'appel d'offres, évaluation des offres et attribution du contrat) obéit aux mêmes règles que la procédure ouverte internationale (voir les sections 4.3.2. à 4.3.11.2).

4.6. Procédure sur la base d'une seule offre pour les marchés d'une valeur comprise entre 2 500 EUR et 20 000 EUR

Si le budget prévisionnel est inférieur à 20 000 EUR, une seule offre est suffisante. Toutefois, aucun découpage du budget visant à contourner la règle et à appliquer la procédure simplifiée n'est autorisé.

4.7. Modification des marchés de fournitures

Voir section 2.11 pour les informations générales relatives à la modification des contrats.

À l'exception des quantités qui peuvent être modifiées conformément aux dispositions de l'article 22 des conditions générales (voir ci-dessous), le pouvoir adjudicateur ne peut pas augmenter le budget du marché de fournitures initial, donner son accord ou prendre des dispositions pour l'acquisition d'équipements non prévus dans l'appel d' offres initial et du marché qui s'ensuit ni avant la signature du contrat ni au cours de son exécution.

Les seules exceptions à cette règle concernent:

1) Les livraisons additionnelles par le fournisseur initial, envisagées soit pour le remplacement partiel de fournitures ou d'installations incluses dans le marché initial, soit pour l'extension de fournitures ou d'installations existantes. Cela n'est autorisé que lorsqu'un changement de fournisseur obligerait le pouvoir adjudicateur à acquérir des équipements aux caractéristiques techniques différentes entraînant soit une incompatibilité, soit des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées. Les livraisons complémentaires sont considérées comme une procédure négociée [voir section 4.2.6.1, point d)] nécessitant la signature d'un avenant ou d'un nouveau contrat;

2) La situation mentionnée à la section 2.11.1.

Conformément à l'article 22 des conditions générales, le pouvoir adjudicateur a compétence pour émettre un ordre de service visant à des modifications. Le contractant doit exécuter la modification ordonnée.

4.8. Liste des annexes

C	**Fournitures**	
C2	Avis de marché pour les procédures simplifiées et négociées	c2_contractnotice_simp_neg_fr.docx
C3	Résumé de l'avis de marché – publication locale	c3_summarycn_fr.docx
C4	**Dossier type d'appel d'offres (incluant le contrat type)**	
C4a	Lettre d'invitation à soumissionner	c4a_invit_fr.docx
C4b	Instructions aux soumissionnaires (e-notices)	c4b_itt_fr.docx
C4b	Instructions aux soumissionnaires (eForms)	c4b_itt__eForms_fr.docx
C4c	Projet de contrat	c4c_contract_fr.docx
C4d	Projet de contrat: conditions particulières	c4d_specialconditions_fr.docx

C4e	Projet de contrat: conditions générales (annexe I)	c4e_annexigc_fr.pdf
C4f	Spécifications techniques (annexe II) et offre technique (annexe III)	c4f_annexiitechspeciiitechoffer_fr.docx
C4g	Offre financière (annexe IV)	c4g_annexivfinoffer_fr.docx
C4h	Garantie de bonne exécution (annexe V)	c4h_perfguarantee_fr.docx
C4i	Garantie de préfinancement (annexe V)	c4i_prefinanceguarantee_fr.docx
C4j	Grille de conformité administrative	c4j_admingrid_fr.docx
C4k	Grille d'évaluation	c4k_evalgrid_fr.docx
C4l	Formulaire de soumission de l'offre	c4l_tenderform_fr.docx
C4m	Régime fiscal et douanier (annexe V)	c4m_taxcustomsarrangements_fr.docx
C4n	Garantie de soumission	c4n_tenderguarantee_fr.docx
C4o1	Formulaire de notification de compte bancaire	c4o1_fif_fr.pdf
C4o2	Formulaire «entité légale» (personnes physiques)	c4o2_lefind_fr.pdf
C4o3	Formulaire «entité légale» (entreprises privées)	c4o3_lefcompany_fr.pdf
C4o4	Formulaire «entité légale» (organismes publics)	c4o4_lefpublic_fr.pdf
C5	Liste de contrôle pour l'ouverture des offres	c5_openchecklist_fr.docx
C6	Rapport d'ouverture des offres	c6_openrecord_fr.docx
C7a	Rapport d'évaluation	c7a_evalreport_fr.docx
C7b	Décision d'attribution	c7b_awardecision_fr.docx
C8a	Lettre de notification aux soumissionnaires	c8a_notifletter_supply_fr.docx
C8b	Lettre aux soumissionnaires non retenus	c8b_letterunsuccessful_fr.docx
C10	Formulaire d'évaluation du contractant	c10_assessment_fr.docx
C11	Réception provisoire et finale	c11_provfinalaccept_fr.docx
C12	Avenant au contrat	c12_addendum_fr.docx
C13	Modification du budget	c13_budgetmodif_fr.docx

[1] Point 38.2, point a) i) de l'annexe I du règlement (UE, Euratom) nº 1046/2018 du Parlement européen et du Conseil du 30 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (JO L 193 du 30.7.2018, p. 1) (RF).
[2] Annexe I du règlement financier, point 38.2 b) i).
[3] Annexe I du règlement financier, points 38.2. c) ii).
[4] Annexe I du règlement financier, point 38 2) d).
[5] Annexe I du règlement financier, points 11.1 et 39.1.
[6] Annexe I du règlement financier, point 11.2.
[7] Annexe I du règlement financier, point 11.3.
[8] Annexe I du règlement financier, point 39.2. L'«aide d'urgence» est un autre cas de figure, propre au FED et distinct de l'«urgence impérieuse» dont il est question ici, dans le cadre duquel la procédure négociée peut être utilisée pour les actions qui ne relèvent pas de l'article 19c de l'annexe IV de l'accord de partenariat 2000/483/CE entre les membres du groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, signé à Cotonou le 23 juin 2000 (accord de Cotonou) (JO L 317, 15.12.2000, p. 3). L'aide d'urgence est liée à l'application des articles 72 et/ou 73 de l'accord de Cotonou. Voir également l'article 79, paragraphe 5, de la décision 2013/755/UE du Conseil du 25 novembre 2013 relative à l'association des pays et territoires d'outre-mer à l'Union européenne («décision d'association outre-mer»).

[9] JO L 108 du 24.4.2002, p. 33.
[10] Voir: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home
[11] Pour obtenir des instructions détaillées sur les modalités de soumission d'une offre, reportez-vous au guide de référence rapide de eSubmission disponible à l'adresse:https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/esubmission/quickguidepp_fr.pdf

Les navigateurs, les types de fichiers et la taille des pièces jointes pris en charge ainsi que les autres exigences du système peuvent être consultés à l'adresse suivante: https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/x/Oo5kI. Pour tout problème technique, contactez dans les plus brefs délais le service d'assistance d'eSubmission (dont les coordonnées figurent dans le guide de référence rapide).

[12] Voir points 38.1 d) et 38.2 c) («procédure simplifiée» au lieu de «procédure négociée concurrentielle») de l'annexe I du règlement financier.