

## **5. Marchés de travaux**

- 5. Marchés de travaux
  - 5.1. Introduction
  - 5.2. Procédures de passation des marchés
    - 5.2.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 000 EUR
      - 5.2.1.1. Procédure ouverte
      - 5.2.1.2. Procédure restreinte
    - 5.2.2. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à 300 000 EUR, mais inférieure à 5 000 000 EUR
      - 5.2.2.1. Procédure ouverte locale
    - 5.2.3. Marchés d'une valeur inférieure à 300 000 EUR
      - 5.2.3.1. Procédure simplifiée
    - 5.2.4. Marchés d'une valeur inférieure à 20 000 EUR
    - 5.2.5. Procédures applicables sans plafonds
      - 5.2.5.1. Procédure négociée
      - 5.2.5.2. Dialogue compétitif
  - 5.3. Procédure ouverte internationale (pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 EUR)
    - 5.3.1. Publicité
      - 5.3.1.1. Publication des avis de préinformation
      - 5.3.1.2. Publication des avis de marché
    - 5.3.2. Rédaction et contenu du dossier d'appel d'offres
    - 5.3.3. Critères de sélection et d'attribution
    - 5.3.4. Informations complémentaires en cours de procédure
    - 5.3.5. Date limite de soumission des offres
    - 5.3.6. Durée de validité
    - 5.3.7. Soumission des offres
    - 5.3.8. Comité d'évaluation
    - 5.3.9. Étapes de la procédure d'évaluation
      - 5.3.9.1. Réception et enregistrement des offres
      - 5.3.9.2. Réunion préparatoire
      - 5.3.9.3. Séance d'ouverture des offres
      - 5.3.9.4. Évaluation des offres
      - 5.3.9.5. Évaluation des offres financières
      - 5.3.9.6. Choix du contractant
      - 5.3.9.7. Conclusions du comité d'évaluation
    - 5.3.10. Annulation de l'appel d'offres
    - 5.3.11. Attribution du marché
      - 5.3.11.1. Notification des attributaires et des soumissionnaires non retenus
      - 5.3.11.2. Clause suspensive (applicable aux marchés d'une valeur supérieure à 5 000 000 EUR)
      - 5.3.11.3. Préparation et signature du contrat
      - 5.3.11.4. Publication de l'attribution du marché
  - 5.4. Appel d'offres restreint pour les marchés d'une valeur supérieure ou égale à 5 000 000 EUR
    - 5.4.1. Publicité
      - 5.4.1.1. Publication de l'avis de préinformation
      - 5.4.1.2. Publication des avis de marché
    - 5.4.2. Établissement de la liste des candidats présélectionnés
  - 5.5. Appel d'offres ouvert local (pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 300 000 EUR et inférieure à 5 000 000 EUR)
  - 5.6. Procédure simplifiée
  - 5.7. Modification des marchés de travaux
  - 5.8. Liste des annexes

## 5. Marchés de travaux

### 5.1. Introduction

Les marchés de travaux ont pour objet soit l'exécution, soit à la fois la conception et l'exécution de travaux ou d'ouvrages relatifs à l'une des activités mentionnées à l'annexe II de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE[1], 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.

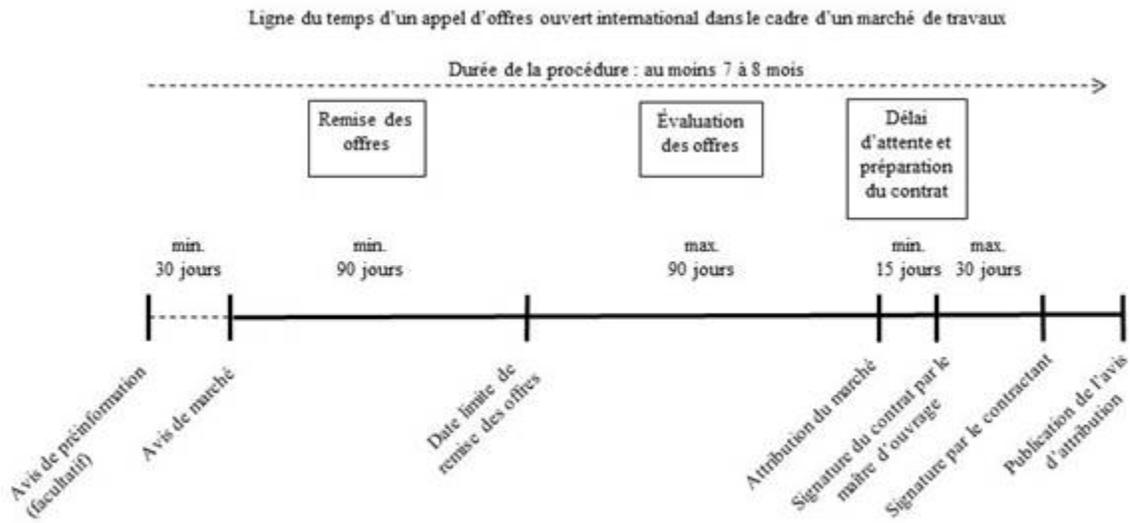
Les marchés de travaux sont généralement conclus par le pays partenaire avec lequel la Commission européenne a conclu un accord de financement (en gestion indirecte).

### 5.2. Procédures de passation des marchés

#### 5.2.1. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 000 EUR

##### 5.2.1.1. Procédure ouverte

La règle générale pour la passation des marchés de travaux est l'appel d'offres ouvert international, après publication de tous les avis pertinents conformément aux lignes directrices relatives à la publication (annexe A11e). Pour plus de détails, voir section 5.3.



#### 5.2.1.2. Procédure restreinte

Les caractéristiques de certains projets peuvent justifier le recours à la procédure d'appel d'offres restreint. Les modèles pour la procédure restreinte et la procédure de conception-réalisation ne sont pas maintenus dans la liste actuelle des annexes. Les services qui souhaitent toutefois utiliser ces modèles devront les adapter au moyen de la version 2018.0 archivée du PRAG de la procédure restreinte et de la procédure de conception-réalisation et ajouter toutes les dispositions d'obligation applicables qui ont été intégrées depuis cette version, notamment dans l'avis de marché, les informations complémentaires sur l'avis de marché, les instructions aux soumissionnaires et le projet de contrat de la procédure ouverte internationale. Le recours à cette approche doit être autorisé par l'autorité compétente de la Commission européenne, qui peut fournir un soutien technique au cas par cas. La publication de l'avis de marché conformément aux lignes directrices relatives à la publication (annexe A11e) reste obligatoire pour permettre une participation aussi large que possible. Pour plus de détails, voir section 5.4.

### 5.2.2. Marchés d'une valeur égale ou supérieure à 300 000 EUR, mais inférieure à 5 000 000 EUR

#### 5.2.2.1. Procédure ouverte locale

Ces marchés sont attribués après un appel d'offres ouvert publié localement. 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 5.5.

### 5.2.3. Marchés d'une valeur inférieure à 300 000 EUR

#### 5.2.3.1. Procédure simplifiée

Les marchés de travaux d'une valeur inférieure à 300 000 EUR sont attribués par procédure simplifiée[2]. 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 5.6.

#### 5.2.4. Marchés d'une valeur inférieure à 20 000 EUR

Le maître d'ouvrage peut attribuer les marchés de travaux d'une valeur égale ou inférieure à 20 000 EUR sur la base d'une seule offre. Voir section 2.6.8.

Pour les travaux d'une valeur égale ou inférieure à 2 500 EUR, les paiements peuvent être effectués en remboursement sur 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 maître d'ouvrage 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.

## 5.2.5. Procédures applicables sans plafonds

### 5.2.5.1. Procédure négociée

#### **GESTION DIRECTE**

La Commission européenne doit, selon le cas, donner son accord préalable ou enregistrer un cas à signaler pour l'utilisation de la procédure négociée.

#### **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE**

Le maître d'ouvrage doit demander 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 travaux peuvent être passés par procédure négociée sur la base d'une ou plusieurs offres dans les cas ci-après[3].

- 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.

- b) Dans la mesure strictement nécessaire, lorsque l'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles n'est pas compatible avec les délais applicables et que les circonstances justifiant cette urgence impérieuse ne sont pas imputables au maître d'ouvrage.

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[4].

- c) Pour de nouveaux travaux consistant en la répétition de travaux confiés par le même maître d'ouvrage à l'opérateur économique 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 qui précise l'étendue des nouveaux travaux envisagés et les conditions de leur attribution (à savoir la possibilité de recourir à la procédure négociée). Le montant total estimé pour les travaux ultérieurs est pris en considération au moment d'appliquer les seuils pertinents pour déterminer la bonne procédure de passation du marché à suivre.

- d) Lorsqu'un appel d'offres est demeuré infructueux, c'est-à-dire qu'il n'a donné lieu à aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif ou financier. Dans ce cas, le maître d'ouvrage peut, après annulation de l'appel d'offres, entamer des négociations avec le ou les soumissionnaires de son choix ayant participé à l'appel d'offres, s'ils satisfont aux critères de sélection et pour autant que les documents de marché ne soient pas substantiellement modifiés et que le principe d'égalité de traitement soit respecté.

- e) 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 ou quand la protection des intérêts essentiels de l'Union européenne le requiert, pour autant que les intérêts essentiels en question ne puissent pas être garantis par d'autres mesures; ces mesures peuvent consister à imposer des conditions visant à protéger la confidentialité des informations que le maître d'ouvrage met à disposition dans le cadre de la procédure de passation de marché;
- f) Pour l'achat de réseaux de communication publics[5].
- g) Pour les marchés immobiliers, après prospection du marché local.
- h) Lorsqu'un nouveau contrat doit être conclu à la suite de la résiliation anticipée d'un contrat existant.
- i) Lorsque les travaux ne peuvent être fournis que par un seul opérateur économique 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 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.

Le maître d'ouvrage doit préparer un rapport de négociation (voir modèle à l'annexe A10) décrivant la manière dont les négociations ont été menées et exposant les bases de la décision d'attribution du marché à laquelle ont abouti ces négociations. Les procédures présentées dans les sections 5.3.11.1 et 5.3.11.2 doivent être suivies par analogie et le rapport de négociation doit être inclus dans le dossier concernant le marché.

#### **5.2.5.2. Dialogue compétitif**

voir section 2.6.7 pour plus de détails.

### **5.3. Procédure ouverte internationale (pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 EUR)**

#### **5.3.1. Publicité**

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 et d'informations complémentaires sur l'avis de marché, conformément aux lignes directrices relatives à la publication (voir annexe A11e).

##### **5.3.1.1. Publication des 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.

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 indiquer de manière succincte l'objet et le contenu des marchés concernés. Les avis de préinformation sont envoyés le plus rapidement possible après la décision autorisant le programme des marchés de travaux. La publication d'un avis de préinformation n'oblige pas le maître d'ouvrage à financer les marchés proposés et les contractants potentiels ne doivent pas présenter d'offres à ce stade. Les avis de préinformation doivent être publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*, sur le portail FTOP et dans tout autre média approprié.

#### **GESTION DIRECTE**

Les avis de préinformation doivent être soumis pour publication via l'outil de gestion des marchés publics au moins 5 jours avant la date de publication prévue.

#### **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE ET GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST**

Les avis de préinformation doivent être transmis pour publication à la délégation de l'UE pertinente, sous format électronique, au moyen du modèle figurant à l'annexe A5d, au moins 15 jours avant la date de publication prévue. Conformément à l'annexe A11e.

##### **5.3.1.2. Publication des avis de marché**

Tous les marchés de travaux d'une valeur supérieure ou égale à 5 000 000 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. Un délai minimal de 30 jours doit être respecté entre la publication de l'avis de préinformation, le cas échéant, et la publication de l'avis de marché et d'informations complémentaires sur l'avis de marché. La publication au *Journal officiel de l'Union européenne* et sur le portail FTOP est assurée par la Commission européenne (agissant pour le compte du maître d'ouvrage). Le maître d'ouvrage doit se charger lui-même de la publication locale et de la publication dans tout autre média approprié.

#### **GESTION DIRECTE ET GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST**

Les avis de marché et les informations complémentaires sur l'avis de marché doivent être publiés directement 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 (les annexes A5e et A5f sont toutes deux nécessaires), à la délégation de l'UE pertinente conformément aux lignes directrices relatives à la publication (annexe A11e).

#### **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE**

En plus de ce qui précède, le dossier d'appel d'offres finalisé (voir section 5.3.2.) doit aussi être soumis à la Commission européenne au plus tard au moment de la publication de l'avis de marché, afin de permettre à celle-ci de vérifier que l'avis de marché et les informations complémentaires sur l'avis de marché proposés correspondent aux objectifs du marché.

L'avis de marché doit indiquer de manière claire, précise et complète qui est le maître d'ouvrage et quel est l'objet du marché. Aucune valeur estimée ou budget disponible ne doit être indiqué dans l'avis de marché. En revanche, le maître d'ouvrage fournira une estimation du volume d'achat 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.

Si le maître d'ouvrage, 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.

### **5.3.2. 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 le maître d'ouvrage est la Commission européenne, il peut être utile d'associer les représentants des bénéficiaires finaux dès le début de la préparation de l'appel d'offres. 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) 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 le maître d'ouvrage 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 au maître d'ouvrage. Le dossier d'appel d'offres sera partagé dans TED eTendering.

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 (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. Celles-ci sont déterminantes pour le succès de l'appel d'offres et la bonne exécution du marché de travaux et du projet.

Les spécifications techniques indiquent – le cas échéant, lot par lot – la nature exacte et les caractéristiques de fonctionnement des ouvrages. 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 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'écartier 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**

Le dossier d'appel d'offres doit être approuvé par les services compétents de la Commission européenne. La pratique habituelle consiste à consulter également le pays partenaire et, le cas échéant, les autres parties concernées, et d'obtenir leur approbation sur le dossier d'appel d'offres.

#### **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE**

Le maître d'ouvrage 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.

Le dossier d'appel d'offres doit contenir les documents suivants:

#### **CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Volume 1: instructions aux soumissionnaires et formulaires de soumission d'une offre**

**Volume 2: projet de contrat et conditions**

**Volume 3: spécifications techniques**

**Volume 4: modèle d'offre financière**

**Volume 5: documents de conception et plans**

Voir le modèle figurant à l'annexe D4.

Le dossier d'appel d'offres doit indiquer clairement si l'offre doit être faite à prix ferme et non révisable. Une clause de révision peut être justifiée, les marchés de travaux faisant souvent l'objet d'une révision des prix. Dans ce cas, il est recommandé d'inclure dans les conditions particulières une formule de révision de prix, en utilisant le modèle prévu à l'article 48 des conditions particulières. Afin de prendre une décision sur l'opportunité d'inclure une clause de révision de prix, le maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage que les offres soumises ne seront pas retirées. Le maître d'ouvrage 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. Le maître d'ouvrage libère et renvoie cette garantie, comme prévu aux sections 5.3.9.3. et 5.3.10, à tous les soumissionnaires, à la signature du contrat. Le maître d'ouvrage appelle la garantie de soumission si l'offre est retirée avant la signature du contrat.

En vertu de la réglementation, les garanties (de préfinancement, de rétention et/ou de bonne exécution) sont facultatives. Si le maître d'ouvrage décide de les requérir, cette obligation doit figurer dans le dossier d'appel d'offres.

### **5.3.3. Critères de sélection et d'attribution**

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**

Les critères de sélection portent sur la capacité du soumissionnaire à exécuter le marché.

La procédure de sélection consiste à:

- 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'UE (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;
- 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 principaux travaux réalisés dans le secteur en question 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 maître d'ouvrage estime justifiée, le soumissionnaire ou le candidat n'est pas en mesure de produire les références requises, il peut prouver sa capacité économique et financière par tout moyen que le maître d'ouvrage estime 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 le maître d'ouvrage, 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».

#### **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.

En règle générale, les prescriptions techniques pour les travaux sont fixées dans le cahier des charges (qui comprend les plans, les dessins, les spécifications concernant les matériaux...), préalablement élaboré par un prestataire de services d'ingénierie/d'architecture, qui est joint au dossier d'appel d'offres et qui décrit 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.

À titre tout à fait exceptionnel, et sous réserve d'une dérogation[6], les prescriptions techniques pour les travaux se limiteront à la fixation de niveaux minima au-dessus desquels les soumissionnaires peuvent proposer leurs propres solutions: ce n'est que dans ces cas que les offres qui respectent ces niveaux minima de qualité doivent être notées conformément à la grille d'évaluation technique (qui présente les critères techniques, les sous-critères et les pondérations) figurant dans le dossier d'appel d'offres.

#### **4. Évaluation financière**

En règle générale, le critère d'attribution lors de l'évaluation financière des offres de travaux est le prix le plus bas.

Sous réserve d'une autorisation préalable, l'évaluation financière peut prendre en compte non seulement les coûts d'acquisition mais, dans la mesure où cela est pertinent, les coûts supportés durant le cycle de vie des travaux (par exemple les frais de maintenance et les frais de fonctionnement): dans ce cas, le dossier d'appel d'offres doit indiquer à l'avance les données que doivent fournir les soumissionnaires et la méthode qui sera utilisée pour déterminer le coût du cycle de vie sur la base de ces données.

#### **5. Offre économiquement la plus avantageuse**

En l'absence d'attribution de note technique aux offres, l'offre économiquement la plus avantageuse est l'offre conforme aux exigences techniques présentant le prix le plus bas.

Lorsque, de manière exceptionnelle, sous réserve d'une dérogation, une note technique est attribuée aux offres, l'offre économiquement la plus avantageuse est l'offre conforme aux exigences techniques présentant le meilleur rapport qualité/prix en fonction des résultats de l'évaluation technique et financière conformément aux pondérations fixées dans le dossier d'appel d'offres.

##### **5.3.4. 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. Le maître d'ouvrage peut fournir un complément d'information, soit de sa propre initiative, soit en réponse à la demande d'un soumissionnaire. Il communique ces informations 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 maître d'ouvrage 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 clarifications 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 5.3.1.2. Le corrigendum doit aussi être publié avant la date limite de soumission des offres. La date limite de soumission des offres peut être retardée pour permettre aux soumissionnaires de tenir compte de ces changements. Le corrigendum doit également être publié dans TED eTendering.

Si l'aspect technique de l'appel d'offres est particulièrement complexe, le maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage 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/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 maître d'ouvrage pendant la période d'appel d'offres. Ces réunions d'informations 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, au moins sur la plateforme TED eTendering.

### **5.3.5. Date limite de soumission des offres**

Les offres doivent être soumises au maître d'ouvrage au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans l'avis de marché. Le délai de soumission des offres doit être suffisant pour garantir la qualité desdites offres 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 du maître d'ouvrage. 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, en cas d'offre au format papier, et aux garanties de soumission, le cas échéant, de parvenir dans les locaux du maître d'ouvrage.

#### **GESTION DIRECTE ET GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE**

Le délai minimal entre la date de publication de l'avis de marché et la date limite fixée pour la réception des offres est de 90 jours. Toutefois, dans des cas exceptionnels, ce délai peut être raccourci en conformité avec les procédures internes. En gestion indirecte, ce raccourcissement de délai requiert l'autorisation préalable des services compétents de la Commission européenne.

#### **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST**

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

### **5.3.6. Durée de validité**

Voir section 2.9.5.

### **5.3.7. Soumission des offres**

Pour les soumissions électroniques (gestion directe), les offres doivent être présentées exclusivement au moyen du système de soumission électronique (eSubmission) dont le lien figure sur la plateforme TED eTendering[7]. 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 soumise en conformité avec les instructions aux soumissionnaires.

### **5.3.8. Comité d'évaluation**

En ce qui concerne la composition, l'impartialité, la confidentialité et les responsabilités du comité et le calendrier de l'évaluation, 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.

### **5.3.9. Étapes de la procédure d'évaluation**

#### **5.3.9.1. Réception et enregistrement des offres**

Le maître d'ouvrage doit enregistrer les offres dès leur réception en indiquant la date et l'heure de leur soumission. 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).

#### **5.3.9.2. 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 et explique les procédures à suivre par le comité, y compris en ce qui concerne les grilles d'évaluation et les critères de sélection et d'attribution spécifiés dans le dossier d'appel d'offres.

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

L'ouverture des offres a pour objet de vérifier si les offres sont complètes, si la garantie de soumission requise 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 D5 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 au moyen de 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 séance 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 un des soumissionnaires (sur la base de la liste des candidats présélectionnés, des offres reçues, des membres du consortium et des éventuels sous-traitants identifiés). Voir 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 indirecte), 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 inclus dans le procès-verbal d'ouverture des offres (voir annexe D6) doit être utilisé pour consigner la conformité de chacune des offres avec les conditions de forme. Ce rapport 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. Dans le cas des offres sur papier, cela implique que chaque offre qui arrive après la date limite de soumission doit être ouverte (après la séance d'ouverture), afin que les garanties puissent être retournées aux soumissionnaires.

#### **5.3.9.4. Évaluation des offres**

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 analyse les aspects commerciaux et, le cas échéant, la composante «service» des offres afin de déterminer si celles-ci satisfont aux conditions du dossier d'appel d'offres. Les résultats sont consignés dans une grille d'analyse par oui/non pour tous les éléments spécifiés dans le dossier d'appel d'offres. Ce n'est que dans des cas très exceptionnels, sous réserve d'une dérogation, qu'une méthode d'attribution d'une note technique devrait être utilisée, conformément aux dispositions de la section 5.3.3 ci-dessus. 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 comité d'évaluation 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 de 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 maître d'ouvrage 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 administrative de chaque offre est vérifiée en utilisant la grille de conformité administrative figurant dans le dossier d'appel d'offres publié.

La conformité administrative de chacune des offres doit être indiquée dans le rapport d'évaluation (voir annexe D7).

#### **Partie 2: conformité technique des offres**

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 (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 la règle en vertu de laquelle les produits achetés et les matériaux incorporés dans les ouvrages permanents satisfont aux exigences de la section 2.3.5. 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 du maître d'ouvrage 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.

Pour plus de détails, voir les sections 2.3.5. et 2.3.8.

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 sous-traitants identifiés dans les offres techniques satisfont à la règle de la nationalité définie dans 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: «conforme aux exigences techniques» ou «non conforme aux exigences techniques». À titre tout à fait exceptionnel, et sous réserve d'une dérogation, les offres conformes aux exigences techniques sont ensuite notées conformément à la grille d'évaluation technique figurant dans le dossier d'appel d'offres (voir section 5.3.3 ci-dessus).

#### **5.3.9.5. 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 déterminer la meilleure offre financière pour chaque lot, en tenant compte des éventuelles remises offertes.

Un exemple de remises et de la façon de les traiter est disponible à la section 4.3.9.5.

#### **5.3.9.6. Choix du contractant**

L'attributaire est celui soumettant l'offre économiquement la plus avantageuse conformément à la section 5.3.3 ci-dessus. Il doit être déclaré comme attributaire si l'offre est égale ou inférieure au budget maximal disponible pour le marché.

Si l'offre choisie excède le budget maximal alloué au marché, les dispositions prévues dans la section 5.2.5.1., point c), peuvent s'appliquer.

#### **Offres anormalement basses**

Les maîtres d'ouvrage peuvent 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, ou encore l'originalité de son offre.

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

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

**La préférence des États ACP n'est pas applicable aux engagements financés par un acte de base au titre du nouveau cadre financier pluriannuel 2021-2027**

**Pour les engagements financés par un acte de base au titre du CFP 2014-2020:**

**PROGRAMMES FINANCÉS PAR LE FED**

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

- a) à l'offre du soumissionnaire ressortissant d'un État ACP; ou
- b) si une telle offre fait défaut:
  - offre la meilleure utilisation des ressources physiques et humaines des États ACP;
  - offre la meilleure utilisation possible des ressources physiques et humaines des États ACP; ou
  - présente un consortium de personnes physiques, d'entreprises ou de sociétés des États ACP et de l'Union européenne

**5.3.9.7. 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 économiquement la plus avantageuse (respectant toutes les conditions précédentes).

Au plus tard au cours de la procédure d'évaluation et avant de prendre la décision d'attribution du marché, le maître d'ouvrage 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.

- d'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 D7) qui doit être signé par le président, le secrétaire et tous les évaluateurs. Ce rapport d'évaluation doit être soumis à l'autorité compétente de 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 financière) fait l'objet d'un rapport d'évaluation (voir modèle à l'annexe D7) qui doit être signé par le président, le secrétaire et tous les membres votants du comité d'évaluation. Le rapport d'évaluation est adressé aux services compétents du maître d'ouvrage, qui acceptent ou non les recommandations du comité d'évaluation. Le maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage pour lui expliquer les raisons de sa décision. Elle peut également suggérer au maître d'ouvrage 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 accepte la décision proposée par le maître d'ouvrage, ce dernier, selon la décision prise, attribue le marché (voir section 5.3.11.) ou 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 maître d'ouvrage puisse agir selon les recommandations du comité d'évaluation.

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 maître d'ouvrage en matière d'accès aux documents, la procédure d'évaluation, depuis la fin de la séance d'ouverture 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 et tout observateur ont l'obligation d'en respecter la confidentialité. Lorsque la législation du maître d'ouvrage va à l'encontre des règles de confidentialité, le maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage, de la Commission européenne et des autorités de contrôle (par exemple, la Cour des comptes).

### **5.3.10. Annulation de l'appel d'offres**

Voir section 2.6.13.

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

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

### **5.3.11. Attribution du marché**

#### **5.3.11.1. Notification des attributaires et des soumissionnaires non retenus**

Voir sections 2.10 et 2.6.12 en cas de clause suspensive.

#### **5.3.11.2. Clause suspensive (applicable aux marchés d'une valeur supérieure à 5 000 000 EUR)**

Voir la section 2.10.1.

#### **5.3.11.3. Préparation et signature du contrat**

Voir sections 2.10.2 et 2.10.3.

Le marché proposé doit être conforme au modèle figurant à l'annexe D4.

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

Voir section 2.10.3.1.

### **5.4. Appel d'offres restreint pour les marchés d'une valeur supérieure ou égale à 5 000 000 EUR**

Compte tenu des caractéristiques de certains travaux, il est possible de recourir à un appel d'offres restreint dans des cas dûment justifiés. Les services compétents de la Commission européenne peuvent fournir un appui technique au cas par cas. Les références aux annexes du PRAG dans la présente section renvoient à la version 2018.0 archivée du PRAG.

#### **GESTION DIRECTE**

Un accord préalable est requis.

#### **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE**

L'autorisation préalable de la Commission européenne est requise.

#### **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST**

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

#### **5.4.1. Publicité**

Afin d'assurer la plus large participation possible à l'appel d'offres et de garantir la transparence de la procédure, le maître d'ouvrage doit publier un avis de marché et des informations complémentaires sur l'avis de marché (annexe A5f) pour tout marché de travaux d'une valeur supérieure ou égale à 5 000 000 EUR.

##### **5.4.1.1. 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.

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.

L'avis de préinformation doit être envoyé le plus rapidement possible après la décision approuvant le programme des marchés de travaux. Il doit indiquer succinctement l'objet et le contenu des marchés en question. La publication d'un avis de préinformation n'oblige pas le maître d'ouvrage à financer les marchés qui y sont mentionnés et les candidats ne doivent pas présenter d'offres à ce stade.

Le maître d'ouvrage est chargé de rédiger l'avis de préinformation en utilisant le modèle pertinent, et l'adresse sous format électronique à la Commission européenne pour publication sur le portail FTOP et au *Journal officiel de l'Union européenne* (voir les lignes directrices relatives à la publication à l'annexe A11e). Si nécessaire, le maître d'ouvrage assure simultanément la publication localement ou dans tout autre média approprié.

## **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).

### **5.4.1.2. Publication des avis de marché**

30 jours au plus tôt après la publication de l'avis de préinformation, le cas échéant, un avis de marché et des informations complémentaires sur l'avis de marché doivent être publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*, sur le portail FTOP et dans tout autre média approprié.

La publication au *Journal officiel de l'Union européenne* et sur le portail FTOP est assurée par la Commission européenne (agissant pour le compte du maître d'ouvrage). Si l'avis de marché est publié localement, le maître d'ouvrage doit assurer directement la publication locale.

## **GESTION DIRECTE ET GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST**

Les avis de marché et les informations complémentaires sur les avis de marché doivent être publiés directement 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, à la délégation de l'UE concernée sous forme électronique, en utilisant les modèles correspondants (annexes A5e et A5f) conformément aux lignes directrices relatives à la publication (annexe A11e).

## **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE**

En plus de l'avis de marché et des informations complémentaires sur l'avis de marché, les termes de référence doivent être adressés à la Commission européenne, soit en même temps soit en avance, afin de démontrer que l'avis de marché correspond aux objectifs du marché.

L'avis de marché/les informations complémentaires sur l'avis de marché doit fournir aux candidats potentiels toute information utile pour leur permettre de déterminer leur capacité à mettre en œuvre le marché en question.

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

- être formulés clairement et sans ambiguïté,
- être faciles à vérifier sur la base des informations fournies dans le formulaire type de candidature (voir annexe Dr3),
- permettre de déterminer clairement (par oui ou par non) si le candidat satisfait à un critère de sélection donné,
- pouvoir être démontrés par le soumissionnaire.

Les critères de sélection figurant dans les annexes du PRAG sont donnés à titre d'illustration, et doivent être adaptés à la nature, au coût et à la complexité du marché.

Le délai alloué aux candidats pour qu'ils adressent leurs offres doit être suffisant pour permettre une concurrence adéquate. Le délai minimal pour la soumission des candidatures est de 30 jours à compter de la date de publication de l'avis au *Journal officiel de l'Union européenne* et sur le portail FTOP. Le délai réel dépendra de l'ampleur et de la complexité du marché.

Si en parallèle, le maître d'ouvrage publie l'avis de marché et des informations complémentaires sur l'avis de marché localement, ceux-ci doivent être identiques à ceux publiés par la Commission européenne au *Journal officiel* et sur le portail FTOP et être publiés simultanément.

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair pour que les candidats n'aient pas à demander de précisions en cours de procédure. Ils ont toutefois le droit de poser des questions si nécessaire. Si le maître d'ouvrage modifie l'avis de marché ou les informations complémentaires sur l'avis de marché, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une question d'un candidat, un corrigendum comportant les modifications doit être adressé pour publication au service compétent de la Commission européenne (voir annexe A5b). Le corrigendum sera encodé directement dans eNotices et, 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). Il doit l'être avant la date limite de soumission des offres. Cette date peut être reportée pour permettre aux soumissionnaires de prendre les modifications en compte. Le maître d'ouvrage ne doit pas, à cette occasion, donner un avis quelconque concernant quelque offre que ce soit.

Si l'avis de marché ou les informations complémentaires sur l'avis de marché doivent être simplement précisés et non pas modifiés, cette précision doit être publiée au *Journal officiel de l'Union européenne* et sur le portail FTOP.

#### **5.4.2. Établissement de la liste des candidats présélectionnés**

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, la composition des deux comités devrait être identique. Les comités d'ouverture et d'évaluation doivent être désignés dans l'outil de gestion des marchés publics avant de procéder à la séance d'ouverture et à l'évaluation des demandes de participation (ou des formulaires de demande si l'annexe Dr3 du PRAG 2018 est utilisée).

Les candidats sont présélectionnés par un comité d'évaluation désigné par le maître d'ouvrage et comprenant un président non votant, un secrétaire non votant et un nombre impair (au minimum cinq) de membres votants (les évaluateurs).

Il doit y avoir au moins cinq évaluateurs. Ces derniers doivent posséder les capacités techniques et administratives nécessaires pour se prononcer valablement sur les candidatures. Chaque membre doit avoir une connaissance suffisante de la langue dans laquelle les candidatures sont présentées. Tous les membres du comité d'évaluation doivent signer une déclaration d'impartialité et de confidentialité (voir annexe A4). Pour les responsabilités des membres du comité d'évaluation, voir la section 2.9.3.

##### **GESTION DIRECTE**

Les membres du comité d'évaluation (à savoir le président, le secrétaire et les évaluateurs) sont nommés individuellement, dans l'outil de gestion des marchés publics, par la Commission européenne.

##### **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE**

Les membres du comité d'évaluation (à savoir le président, le secrétaire et les membres votants) sont nommés individuellement par le maître d'ouvrage et les nominations sont soumises pour accord à la Commission européenne. Il convient que cette dernière participe en tant qu'observateur. La composition du comité d'évaluation est réputée approuvée si la Commission européenne ne s'y oppose pas dans les 5 jours ouvrables. En règle générale, la Commission européenne nomme un observateur pour assister à tout ou partie des réunions du comité d'évaluation. La participation d'autres observateurs doit être préalablement autorisée par la Commission européenne.

##### **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST**

Les membres du comité d'évaluation (à savoir le président, le secrétaire et les évaluateurs) sont nommés individuellement par le maître d'ouvrage.

La procédure de sélection consiste à:

- établir une liste longue (voir modèle figurant à l'annexe Dr4) résumant l'ensemble des candidatures reçues;
- éliminer les candidatures non recevables du fait qu'elles ont été présentées par des candidats non éligibles (voir section 2.3.1. relative aux critères de nationalité) ou qu'elles relèvent de l'un des cas décrits dans les 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);

- appliquer les critères de sélection exactement tels qu'ils ont été publiés.

Pour ce qui est des pièces justificatives relatives aux critères d'exclusion et de sélection, voir les sections 2.6.10.1.3 et 2.06.11.

Sur la base des candidatures reçues en réponse à l'avis de marché, le comité d'évaluation présélectionne les candidats offrant la meilleure garantie de bonne exécution du contrat.

La liste des candidats présélectionnés comprend entre 4 et 6 candidats.

Si le nombre de candidats éligibles satisfaisant aux critères de sélection est supérieur à 6, les critères additionnels publiés dans l'avis de marché sont appliqués pour réduire la liste aux 6 meilleurs candidats. Pour plus de détails, voir section 2.6.11.

Si le nombre de candidats éligibles et satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au chiffre minimal de 4, le maître d'ouvrage peut décider de n'inviter que ces candidats à soumissionner, sous réserve du fait que la Commission européenne autorise préalablement une telle réduction de la mise en concurrence à moins de 4 candidats, sauf en cas de gestion indirecte avec contrôles ex post comme cela est indiqué dans l'encadré ci-dessous. La Commission européenne peut donner son approbation après avoir vérifié, sur la base du rapport d'évaluation, que le délai de publication, les critères de sélection publiés et la portée du marché par rapport au budget disponible sont satisfaisants. Ceci doit être justifié dans le rapport d'évaluation.

#### **GESTION DIRECTE**

L'enregistrement d'un cas à signaler est requis.

#### **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE**

L'autorisation préalable de la Commission européenne est requise.

#### **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST**

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

La procédure de présélection et la liste finale des candidats présélectionnés doivent faire l'objet d'un rapport (voir annexe Dr5 du dossier d'appel d'offres dR1).

Avant que le comité d'évaluation n'établisse définitivement la liste de candidats présélectionnés, le maître d'ouvrage doit vérifier qu'aucun d'entre eux (y compris les partenaires) ne figure dans le système de détection rapide et d'exclusion (voir section 2.6.10.1.1) ni n'est soumis à des mesures restrictives de l'UE (voir section 2.4).

Le rapport d'évaluation est signé par le président du comité d'évaluation, par son secrétaire et par tous les évaluateurs.

## **GESTION DIRECTE**

Le rapport de présélection des candidatures doit être soumis à la Commission européenne, qui doit approuver ou non les recommandations du comité d'évaluation avant que les candidats présélectionnés ne soient invités à soumettre leur offre.

## **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE**

Le rapport de présélection des candidatures doit être soumis au maître d'ouvrage, qui doit approuver ou non les recommandations du comité d'évaluation. Le maître d'ouvrage doit ensuite soumettre ce rapport avec ses propres recommandations à la Commission européenne, avant que les candidats présélectionnés ne soient invités à soumettre leur offre.

Si la Commission européenne n'accepte pas les recommandations du maître d'ouvrage, elle doit adresser par écrit au maître d'ouvrage les raisons de sa décision.

## **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX POST**

L'autorisation préalable de la Commission européenne n'est pas nécessaire pour que le maître d'ouvrage puisse agir sur base des recommandations du comité d'évaluation

Les candidats non retenus sont informés par le maître d'ouvrage, par une lettre type (voir modèle figurant à l'annexe Dr7). Les candidats présélectionnés reçoivent une invitation à soumissionner sous forme de lettre accompagnée du dossier d'appel d'offres (voir modèle figurant à l'annexe Dr8a).

Le maître d'ouvrage est responsable de la préparation de l'avis de présélection, qui sera publié avec l'avis d'attribution du marché dans TED (section VI.3 de l'avis d'attribution).

À titre d'exemple, citons les motifs pour lesquels une référence ne satisfait pas aux critères de sélection techniques; ces informations peuvent, en effet, aider les candidats non sélectionnés à participer avec succès à de futurs appels d'offres.

Il est essentiel que le dossier d'appel d'offres soit complet, que les documents soient rédigés soigneusement et que la procédure de passation du marché soit correctement appliquée.

La période entre l'envoi des lettres d'invitation à soumissionner et la date limite pour la réception des offres ne doit pas être inférieure à 60 jours.

Dans le cas de la gestion directe, le dossier d'appel d'offres sera publié sur la plateforme TED eTendering. Les candidats présélectionnés recevront une notification accordant l'accès à l'appel d'offres. Pour les soumissions électroniques, les offres doivent être présentées exclusivement au moyen du système de soumission électronique (eSubmission) dont le lien figure sur la plateforme TED eTendering[8].

Dans le cas de la gestion indirecte, le dossier d'appel d'offres sera envoyé simultanément à tous les candidats présélectionnés par courrier ou par courrier électronique. Toute offre reçue d'une personne physique ou morale n'ayant pas été invitée à soumissionner sera rejetée. Les offres doivent être envoyées selon le principe de la double enveloppe.

Les dispositions applicables dans le cadre d'une procédure ouverte s'appliquent par analogie au reste de la procédure restreinte pour les marchés de travaux, étant entendu que les éléments touchant à la phase de sélection ne devraient pas être pris en compte. La publication du dossier d'appel d'offres et son mode de soumission seront différents en cas de gestion directe ou indirecte.

**5.5. Appel d'offres ouvert local (pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 300 000 EUR et inférieure à 5 000 000 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 D3 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 60 jours doit s'écouler entre la date de publication de l'avis de marché dans la presse locale et la date limite fixée pour la réception des offres. Toutefois, dans certains cas exceptionnels, un délai plus court peut être accordé en conformité avec les procédures internes et après avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité compétente de la Commission européenne.

Les dispositions de la procédure ouverte internationale, décrites à la section 5.3., s'appliquent par analogie à la procédure ouverte locale. La principale différence est que le comité d'évaluation est composé d'un nombre minimum de trois évaluateurs.

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.

**La préférence des États ACP n'est pas applicable aux engagements financés par un acte de base au titre du nouveau cadre financier pluriannuel 2021-2027. Pour les engagements financés par un acte de base au titre du CFP 2014-2020:**

#### **PROGRAMMES FINANCÉS PAR LE FED**

Pour les marchés de travaux d'un montant inférieur à 5 000 000 EUR, les soumissionnaires des États ACP bénéficient, pour autant qu'un quart au moins du capital et des cadres soit originaire d'un ou de plusieurs États ACP, d'une préférence de prix de 10 % au cours de l'évaluation financière.

En outre, lorsque deux offres relatives à un marché de travaux sont reconnues équivalentes, la préférence doit être donnée:

- a) au soumissionnaire d'un État ACP; ou
- b) si une telle offre fait défaut, au soumissionnaire qui:
  - i) prévoit la meilleure utilisation des ressources physiques et humaines des États ACP;
  - ii) offre les meilleures possibilités de sous-traitance aux entreprises, sociétés ou personnes physiques des États ACP; ou
  - iii) à un consortium de personnes physiques, d'entreprises, ou de sociétés des États ACP et de la Communauté.

## **5.6. Procédure simplifiée**

Le maître d'ouvrage peut attribuer les marchés d'une valeur inférieure à 300 000 EUR par procédure simplifiée sans publier l'avis de marché. Il établit une liste d'au moins trois contractants et justifie son choix. Il leur adresse une lettre d'invitation à soumissionner accompagnée du dossier d'appel d'offres. L'avis de marché 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.

L'annexe DS1 contient un dossier d'appel d'offres spécifique pour les procédures simplifiées.

Les offres doivent être envoyées au maître d'ouvrage 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 doit être accordé aux candidats retenus pour présenter leur offre.

Les offres sont ouvertes et évaluées par un comité d'évaluation désigné par le maître d'ouvrage et disposant des compétences techniques et administratives requises.

Si, à la suite de la consultation des soumissionnaires, le maître d'ouvrage 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 marché peut être attribué par procédure négociée, sous réserve de l'autorisation préalable de la Commission européenne. Le reste de la procédure (préparation du dossier d'appel d'offres, évaluation des offres et attribution du marché) obéit aux mêmes règles que la procédure ouverte internationale (voir sections 5.3.2. à 5.3.11.2.).

**La préférence des États ACP n'est pas applicable aux engagements financés par un acte de base au titre du nouveau cadre financier pluriannuel 2021-2027.**

**Pour les engagements financés par un acte de base au titre du CFP 2014-2020:**

#### **PROGRAMMES FINANCÉS PAR LE FED**

Pour les marchés de travaux d'un montant inférieur à 5 000 000 EUR, les soumissionnaires des États ACP bénéficient, pour autant qu'un quart au moins du capital et des cadres soit originaire d'un ou de plusieurs États ACP, d'une préférence de prix de 10 % au cours de l'évaluation financière.

En outre, lorsque deux offres relatives à un marché de travaux sont reconnues équivalentes, la préférence doit être donnée:

- a) au soumissionnaire d'un État ACP; ou
- b) si une telle offre fait défaut, au soumissionnaire qui:
  - i) prévoit la meilleure utilisation des ressources physiques et humaines des États ACP;
  - ii) offre les meilleures possibilités de sous-traitance aux entreprises, sociétés ou personnes physiques des États ACP; ou
  - iii) à un consortium de personnes physiques, d'entreprises, ou de sociétés des États ACP et de la Communauté.

## **5.7. Modification des marchés de travaux**

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

### Pas de nécessité 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, le maître d'œuvre 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.

### Ordre de service

Dans un contrat relatif à un marché de travaux, le maître d'œuvre a compétence pour émettre un ordre de service 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. Voir article 37 des conditions générales.

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.

### Avenant

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.

#### **GESTION INDIRECTE AVEC CONTRÔLES EX ANTE**

Si un financement de l'UE supplémentaire est sollicité, il doit être approuvé par la Commission européenne avant tout engagement du maître d'ouvrage.

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 le maître d'ouvrage 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.

## 5.8. Liste des annexes

D	Travaux	
D3	Résumé de l'avis de marché – publication locale	<a href="#">d3_summarycn_fr.docx</a>
<b>D4.1.1</b>	<b>Dossier type d'appel d'offres (incluant le contrat type) – VOLUME 1 –Section 1</b>	
D4a	Lettre d'invitation à soumissionner	<a href="#">d4a_invit_fr.docx</a>
D4b	Instructions aux soumissionnaires (e-notices)	<a href="#">d4b_itt_fr.docx</a>
D4b	Instructions aux soumissionnaires (eForms)	<a href="#">d4b_itt_eForms_fr.docx</a>
<b>D4.1.2</b>	<b>Dossier type d'appel d'offres (incluant le contrat type) – VOLUME 1 –Section 2</b>	
D4c	Bordereau de soumission	<a href="#">d4c_tenderform_fr.docx</a>
<b>D4.1.3</b>	<b>Dossier type d'appel d'offres (incluant le contrat type) – VOLUME 1 –Section 3</b>	
D4d	Garantie de soumission	<a href="#">d4d_tenderguarantee_fr.docx</a>

<b>D4.1.4</b>	<b>Dossier type d'appel d'offres (incluant le contrat type) – VOLUME 1 –Section 4</b>	
D4e	Questionnaire d'offre technique	<a href="#">d4e_techofferquestion_fr.docx</a>
D4f	Formulaire d'offre technique 4.1	<a href="#">d4f_techofferform_4dot1_fr.docx</a>
D4g	Formulaire d'offre technique 4.2	<a href="#">d4g_techofferform_4dot2_fr.docx</a>
D4h	Formulaire d'offre technique 4.3	<a href="#">d4h_techofferform_4dot3_fr.docx</a>
D4i	Formulaire d'offre technique 4.4	<a href="#">d4i_techofferform_4dot4_fr.docx</a>
D4j1	Formulaire de notification de compte bancaire	<a href="#">d4j1_fif_fr.pdf</a>
D4j2	Formulaire «entité légale» (personnes physiques)	<a href="#">d4j2_lefind_fr.pdf</a>
D4j3	Formulaire «entité légale» (entreprises privées)	<a href="#">d4j3_lefcompany_fr.pdf</a>
D4j4	Formulaire «entité légale» (organismes publics)	<a href="#">d4j4_lefpublic_fr.pdf</a>
D4k	Formulaire d'offre technique 4.6	<a href="#">d4k_techofferform_4dot6_fr.docx</a>
<b>D4.1.5</b>	<b>Dossier type d'appel d'offres (incluant le contrat type) – VOLUME 1 –Section 5</b>	
D4l	Grille de conformité administrative	<a href="#">d4l_admingrid_fr.docx</a>
D4m	Grille d'évaluation	<a href="#">d4m_evalgrid_fr.docx</a>
<b>D4.2</b>	<b>Dossier type d'appel d'offres (incluant le contrat type) – VOLUME 2</b>	
D4n	Projet de contrat	<a href="#">d4n_contract_fr.docx</a>
D4o	Projet de contrat: Conditions particulières	<a href="#">d4o_specialconditions_fr.docx</a>
D4p	Projet de contrat: conditions générales	<a href="#">d4p_annexgc_fr.pdf</a>
D4q	Garantie de préfinancement	<a href="#">d4q_prefinanceguarantee_fr.docx</a>
D4r	Garantie de bonne exécution	<a href="#">d4r_perfguarantee_fr.docx</a>
D4s	Garantie de rétention	<a href="#">d4s_retentionguarantee_fr.docx</a>
D4t	Régime fiscal et douanier	<a href="#">d4t_taxcustomsarrangements_fr.docx</a>
<b>D4.3</b>	<b>Dossier type d'appel d'offres (incluant le contrat type) – VOLUME 3</b>	
D4u	Spécifications techniques	<a href="#">d4u_techspec_fr.docx</a>
<b>D4.4</b>	<b>Dossier type d'appel d'offres (incluant le contrat type) – VOLUME 4</b>	
D4v	Note d'interprétation relative à l'offre financière	<a href="#">d4v_finoffer_4dot1_fr.docx</a>
D4w	Offre financière – marchés à prix forfaitaire	<a href="#">d4w_finoffer_4dot2_fr.docx</a>
D4x	Offre financière – marchés à prix unitaire	<a href="#">d4x_finoffer_4dot3_fr.docx</a>
<b>D4.5</b>	<b>Dossier type d'appel d'offres (incluant le contrat type) – VOLUME 5</b>	
D4y	Plans de conception	<a href="#">d4y_designdrawing_fr.docx</a>
D5	Liste de contrôle d'ouverture des offres	<a href="#">d5_openchecklist_fr.docx</a>
D6	Rapport d'ouverture des offres	<a href="#">d6_openrecord_fr.docx</a>
D7a	Rapport d'évaluation	<a href="#">d7a_evalreport_fr.docx</a>
D7b	Décision d'attribution	<a href="#">d7b_awardecision_fr.docx</a>
D8a	Lettre de notification	<a href="#">d8a_notifletter_works_fr.docx</a>
D8b	Lettre aux soumissionnaires non retenus	<a href="#">d8b_letterunsuccessful_fr.docx</a>
D10	Formulaire d'évaluation du contractant	<a href="#">d10_assessment_fr.docx</a>
D11	Avenant au contrat	<a href="#">d11_addendum_fr.docx</a>
D12	Modification du budget	<a href="#">d12_budgetmodif_fr.xlsx</a>
DS1	Dossier d'appel d'offres pour la procédure simplifiée	<a href="#">ds1_tender_dossier_simpl_fr.zip</a>

[1] JO L 94 du 28.3.2014, p. 65.

[2] Annexe I du règlement (UE, Euratom) n° 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), points 38.1 d) et 38.2 c) pour la nouvelle terminologie: «procédure simplifiée» au lieu de «procédure concurrentielle négociée».

[3] Annexe I du règlement financier, points 11 et 39.

[4] 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). 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») (JO L 344 du 19.12.2013, p. 1).

[5] «Réseau de communications électroniques»: les systèmes de transmission et, le cas échéant, 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, ainsi que 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.

[6] Cette dérogation n'est plus nécessaire pour un dossier d'appel d'offres portant sur la conception et la réalisation et/ou sur la conception, la construction et l'exploitation, si et lorsque des modèles d'appel d'offres de ce type ont été ajoutés aux annexes du PRAG.

[7] 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](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).

[8] 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](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).

