BANQUE MONDIALE

Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI)

PASSATION DES MARCHÉS DANS LE CADRE DU FINANCEMENT DE PROJETS D'INVESTISSEMENT

Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants

Juillet 2016
Révisions Novembre 2017 et Août 2018

THE WORLD BANK
IBRD • IDA

Révisions Novembre 2017 et Août 2018

Le présent document fait l'objet d'un dépôt légal. Il peut être utilisé et reproduit à des fins non commerciales, sous réserve d'indication de sa source. Il ne peut être modifié.

Les observations ou les questions concernant le présent Règlement ainsi que les demandes de renseignements complémentaires sur la passation des marchés dans le cadre des projets financés par la Banque mondiale peuvent être envoyés à :

Procurement Policy and Services Group
Operations Policy and Country Services Vice-Presidency
The World Bank, 1818 H Street, NW Washington, D.C., 20433, U.S.A.

Avant-propos

Nous avons le plaisir de présenter le Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant de la Banque mondiale le financement de projets d'investissement (le Règlement).

Notre vision :

« La passation des marchés dans les opérations de financement de projets d'investissement (FPI) aide les Emprunteurs à optimiser les ressources avec intégrité, dans la promotion du développement durable. »

Le Règlement a été rédigé pour soutenir cette vision et il reflète les observations détaillées formulées par les acteurs impliqués dans le processus de passation de marchés dans le cadre des opérations de FPI financées par la Banque mondiale. Il est conçu pour soutenir un cadre de passation des marchés moderne et adapté aux besoins. Il présente de manière détaillée de nombreuses options pour adapter chaque processus de passation de marchés afin de répondre aux besoins opérationnels et d'obtenir le résultat recherché.

Les Emprunteurs qui appliquent le Règlement dépensent des milliards chaque année pour se procurer les travaux, les services et les fournitures dont ils ont besoin, auprès de tierces parties que sont les fournisseurs, les entrepreneurs et les consultants. Le présent Règlement s'applique à la passation des marchés dans plus de 170 pays à travers le monde, dans des endroits et des environnements où il est parfois difficile de mener des opérations. La passation des marchés porte aussi bien sur des biens et services usuels simples, que sur des infrastructures très complexes, des services de conseil de pointe, des composants essentiels d'ouvrages/d'équipements, des systèmes d'information de haute technologie, des activités de recherche et de développement, ainsi que sur des approvisionnements critiques. Par conséquent, le présent Règlement doit être appliqué de manière pratique, dans toutes les situations, afin de s'assurer que la meilleure approche de passation de marchés soit utilisée pour obtenir les résultats recherchés.

Le Règlement est guidé par les principes fondamentaux suivants de passation des marchés : optimisation des ressources, économie, intégrité, adaptation aux besoins, efficacité, transparence et équité.

En promouvant ces principes fondamentaux, le Règlement propose aux Emprunteurs de nombreux choix pour arriver à la meilleure approche pour aborder le marché. Le Règlement précise également les règles à suivre afin qu'il soit facile pour tous les acteurs, de comprendre le processus de passation des marchés.

Le Règlement est complété par une série de dossiers types de passation de marchés, des Guides et un ensemble de supports d'information, de formation et d'apprentissage en ligne, tous accessibles à l'adresse www.worldbank.org/procurement.

La conduite de tout processus de passation de marchés peut aboutir à des difficultés. La Banque mondiale, pour sa part, est présente aux côté de ses Emprunteurs pour leur apporter son soutien en tant que de besoin. Pour de plus amples informations, n'hésitez pas à contacter votre représentant local de la Banque mondiale ou à consulter le site www.worldbank.org/procurement.

Nous vous souhaitons plein succès dans l'utilisation de ce Règlement et nous nous réjouissons de la perspective de vous apporter notre appui dans la réalisation des objectifs de développement de vos projets.

Sigles et abréviations usuels et expressions et termes définis

Cette section donne les sigles et abréviations usuels et les expressions et termes définis qui sont utilisés dans le présent Règlement. Les termes et les expressions ainsi définis, de même que les mots qui les composent, commencent par une majuscule.

Sigle ou abréviation / terme ou expression	Développement du sigle ou de l'abréviation; Définition
Annexe	Annexe au présent Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs.
Candidat	Entreprise, groupement d'entreprises ou Consultant qui soumet une Candidature en réponse à une invitation pour une Pré-qualification, Sélection Initiale, ou une Présélection (pour une Liste Restreinte).
Candidature	Document présenté par un Candidat en réponse à une invitation pour une Pré-qualification, une Sélection Initiale, ou une Présélection (pour une Liste Restreinte).
MOF	Meilleure offre finale.
Banque	La BIRD et/ou l'IDA (agissant pour son propre compte ou en sa qualité d'administrateur de fonds fiduciaires fournis par d'autres bailleurs de fonds).
Offre	Offre soumise par une entreprise ou une coentreprise, en réponse à un Appel d'Offres, pour la livraison de Fournitures, l'exécution de Travaux ou la prestation de Services Autres que les Services de Consultants.
Soumissionnaire	Entreprise ou coentreprise qui soumet une Offre pour des Fournitures, des Travaux ou des Services Autres que les Services de Consultants, en réponse à un Appel d'Offres.
CEP	Construction-exploitation-propriété.
CPET	Construction-propriété-exploitation-transfert.
Emprunteur	Emprunteur ou bénéficiaire d'un Financement de Projet d'Investissement (FPI) et toute autre entité participant à la mise en œuvre d'un projet financé au moyen d'un FPI.
CET	Construction-exploitation-transfert.
Jour Ouvrable	Toute journée constituant un jour ouvrable de l'Emprunteur. Ce qui exclut les jours fériés officiels de l'Emprunteur.

Sigle ou abréviation / terme ou expression	Développement du sigle ou de l'abréviation; Définition
CDD	Sigle signifiant « Participation Communautaire au Développement ».
CIP	Sigle d'Incoterms signifiant « Port payé, Assurance Comprise, Jusqu'à »... [lieu de destination].
Dialogue Compétitif	Méthode de sélection pour les Fournitures, les Travaux ou les Services Autres des Services de Consultants décrite aux paragraphes 6.39 à 6.41 et à l'annexe XIII.
Plainte	Plainte relative à la passation de marchés telle que décrite dans les paragraphes 3.26 à 3.31 et à l'Annexe III intitulée « Plaintes relatives à la Passation des Marchés ».
Consultant	Une variété d'entités du secteur privé et du secteur public, de groupements d'entreprises ou d'individus qui fournissent des services à caractère consultatif ou professionnel. Lorsque le Consultant est un individu, il n'est pas engagé par l'Emprunteur en tant qu'employé.
Services de Consultants	Terme couvrant une gamme de services à caractère consultatif ou professionnel fournis par des Consultants. Ces Services consistent généralement en la fourniture de conseils d'expert ou de conseils stratégiques, par exemple, les services de consultants en gestion, les services de consultants en politiques publiques ou les services de consultants en communication. Les Services de Consultants à caractère consultatif ou liés à un projet incluent, à titre d'exemple, les études de faisabilité, la gestion de projets, les services d'ingénierie, les services financiers et comptables, la formation et le perfectionnement.
Avis d'Attribution de Marché/Contrat	Avis d'attribution de marché ou de contrat, tel que décrit aux paragraphes 5.93 à 5.95.
Principes Fondamentaux de Passation des Marchés	Les Principes Fondamentaux de Passation des Marchés pour la Banque (optimisation des ressources, économie, intégrité, adaptation aux besoins, efficacité, transparence et équité) sont énoncés de manière détaillée à la Section III.C de la Politique de la Banque intitulée « Passation des marchés dans le cadre d'un FPI et autres questions liées à la passation des marchés pour les projets ».
SQC	Sélection fondée sur les qualifications du Consultant.

Sigle ou abréviation / terme ou expression	Développement du sigle ou de l'abréviation; Définition
Situations d'Urgence	Aux fins du présent Règlement de Passation des Marchés, les Situations d'Urgence incluent les cas où la Banque juge que l'Emprunteur ou le bénéficiaire ou, le cas échéant, le pays membre a un besoin urgent d'assistance en raison d'une catastrophe ou d'un conflit d'origine naturelle ou humaine.
MI	Manifestation d'Intérêt.
AC	Accord Cadre.
SCBD	Sélection dans le Cadre d'un Budget Déterminé ; méthode de sélection de Consultants dans laquelle les Propositions sont fondées sur un budget déterminé.
Fraude et Corruption	Les pratiques répréhensibles de corruption, de fraude, de collusion, de coercition et d'obstruction définies dans les Directives pour la Lutte contre la Corruption et visées dans le paragraphe 2.2.a de l'Annexe IV au présent Règlement de Passation des Marchés.
Fournitures	Catégorie de marché englobant les produits de base, les matières premières, les machines, les équipements, les véhicules, les Ouvrages, et les services connexes tels que le transport, l'assurance, l'installation des fournitures, la mise en service, la formation, et l'entretien initial.
AGPM	Avis Général de Passation de Marchés.
BIRD	Banque internationale pour la reconstruction et le développement.
IDA	Association internationale de développement.
Par Écrit	Signifie communiqué ou enregistré sous une forme écrite. Cela inclut, à titre d'exemple, le courrier, le courriel, la télécopie ou la communication au moyen d'un système dématérialisé de passation de marchés (à condition que ce système soit accessible et sécurisé, préserve l'intégrité et protège la confidentialité, et comporte suffisamment de caractéristiques de contrôle et de suivi des opérations).
Incoterms	Termes de commerce international dans le cadre de la fourniture de biens, publiés par la Chambre de commerce internationale (CCI).
Sélection Initiale	Processus de présélection utilisé avant le lancement d'un appel

Sigle ou abréviation / terme ou expression	Développement du sigle ou de l'abréviation; Définition
	à propositions dans le cadre de la passation de marchés de Fournitures, de Travaux, ou de Services Autres que les Services de Consultants.
Financement de Projets d'Investissement (FPI)	Financement par la Banque de projets d'investissement visant à promouvoir la réduction de la pauvreté et le développement durable. Le FPI appuie les projets à travers des objectifs de développement, des activités et des résultats précis, et permet de décaisser les fonds du financement de la Banque sur la base de dépenses éligibles précises.
IPC	Indicateur de Performance Clé.
SMC	Sélection au Moindre Coût ; méthode de sélection de Consultants fondée sur le prix le plus bas.
Accord Juridique	Chaque accord conclu avec la Banque prévoyant un prêt au titre d'un projet, comprenant le Plan de Passation des Marchés et tous les autres documents auquel l'accord fait référence. Si la Banque conclut un accord de projet avec une entité chargée de la mise en œuvre du projet, ce terme inclut l'accord de projet.
Offre/Proposition la plus Avantageuse	Tel que défini à l'Annexe X intitulée Critères d'Évaluation.
Langue Nationale	Selon la description figurant dans les paragraphes 5.14 à 5.18, la Langue Nationale est l'une des deux ci-après : a. la langue nationale de l'Emprunteur, ou b. la langue largement utilisée dans tout le pays de l'Emprunteur pour les transactions commerciales, étant établi à la satisfaction de la Banque qu'il s'agit de la langue utilisée à cette fin.
ONG	Organisation Non Gouvernementale.
Services Autres que les Services de Consultants	Services qui ne sont pas des services de Consultants. Les appels d'offres et la passation des contrats relatifs à des Services Autres que les Services de Consultants sont normalement fondés sur des produits mesurables pour lesquels des normes de performance peuvent être clairement identifiées et appliquées de manière systématique. Exemples : forage, photographie aérienne, imagerie par satellite, cartographie, et opérations similaires.

Sigle ou abréviation / terme ou expression	Développement du sigle ou de l'abréviation; Définition
Notification d'Intention d'Attribution de Marché/Contrat	Avis transmis aux Soumissionnaires/Proposants/Consultants les informant de l'intention d'attribuer le marché ou le contrat, tel que décrit dans les paragraphes 5.72 à 5.77.
Paragraphe	Paragraphe numéroté du présent Règlement de Passation des Marchés. Ceci inclut les paragraphes des Annexes.
Ouvrage	Fourniture d'installations équipées, tels que celles exécutés sur la base de la conception, la fourniture, l'installation et la mise en service.
PPP	Partenariat Public-Privé.
Pré-qualification	Processus de présélection pouvant être utilisé avant le lancement d'un appel d'offres dans le cadre de la passation de marchés de Fournitures ou de Travaux ou de contrats de Services Autres que des Services de Consultants.
Garant de Probité	Tierce partie indépendante qui fournit des services spécialisés d'assurance de la probité pour garantir la bonne qualité du Processus de Passation des Marchés.
Dossiers de Passation des Marchés	Terme générique utilisé dans le présent Règlement de Passation des Marchés pour désigner l'ensemble des Dossiers de Passation de Marchés publiés par l'Emprunteur. Cela inclut : l'AGPM, l'APPM, l'AMI, le dossier de pré-qualification, le dossier de sélection initiale, le dossier d'appel d'offres, le dossier d'appel à propositions, les formulaires de contrats et tout addendum.
Plan de Passation des Marchés	Plan de Passation des Marchés de l'Emprunteur concernant les opérations de FPI, visé aux paragraphes 4.4 et 4.5 et inclus dans l'Accord Juridique par renvoi.
Processus de Passation des Marchés	Processus qui commence par l'identification d'un besoin et se poursuit par la planification, la préparation du cahier des charges/exigences, les considérations budgétaires, la sélection, l'attribution des marchés ou contrats, et la gestion des marchés et contrats. Il prend fin le dernier jour de la période de garantie.
Règlement de Passation des Marchés	« Règlement de Passation des Marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant un FPI ».
Stratégie de Passation des Marchés du Projet pour	Document de stratégie élaboré au niveau du projet par l'Emprunteur, qui décrit comment la passation des marchés

Sigle ou abréviation / terme ou expression	Développement du sigle ou de l'abréviation; Définition
Promouvoir le Développement (PPSD)	dans le cadre des opérations de FPI soutient les objectifs de développement du projet et optimise l'emploi des ressources.
Proposition	Offre soumise par une partie à une autre en réponse à une demande de propositions, pouvant inclure le prix ou pas, pour des Fournitures, des Travaux, des Services Autres que les Services de Consultants, ou des Services de Consultants.
Proposant	Entité individuelle ou coentreprise qui soumet une Proposition pour des Fournitures, des Travaux ou des Services Autres que des Services de Consultants en réponse à un appel à propositions.
SFQ	Sélection de Consultants Fondée sur la Qualité.
SFQC	Sélection de Consultants Fondée sur la Qualité et sur le Coût.
AMI	Appel à Manifestations d'Intérêt.
AO	Appel d'offres comme méthode de sélection.
AP	Appel à Propositions comme méthode de sélection.
DC	Demande de Cotation comme méthode de sélection.
Section	Section du présent Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs.
Présélection	Processus de présélection utilisé avant le lancement d'une demande de propositions dans le cadre de la passation de marchés de Services de Consultants.
EIP	Entreprise ou institution publique.
APPM	Avis Particulier de Passation de Marché.
Dossier Type de Passation de Marchés (DTPM)	Documents de passation de marchés publiés par la Banque et à utiliser par les Emprunteurs aux fins de projets financés par un FPI. Ces documents incluent l'AGPM, l'APPM, l'AMI, les dossiers types de Pré-qualification, les dossiers de Sélection Initiale, les dossiers d'Appel d'Offres, et les dossiers d'Appel à Propositions.
Période d'attente	Période suivant la Notification d'Intention d'Attribution de Marché/Contrat telle que décrite dans les paragraphes 5.78 à 5.80.
TDR	Termes de Référence.

Sigle ou abréviation / terme ou expression	Développement du sigle ou de l'abréviation; Définition
Institution des Nations Unies	Fait globalement référence aux institutions spécialisées des Nations Unies et à leurs bureaux régionaux, fonds et programmes.
Site Development Business de l'ONU	Site web Development Business des Nations Unies. www.devbusiness.com
ODR	Optimisation des Ressources.
Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque Mondiale (Cadre des Sanctions)	Cadre consistant en la Politique du Groupe de la Banque mondiale sur les « Sanctions pour Fraude et Corruption », et d'autres règlements connexes adoptés par la Banque.
Travaux	Catégorie de marché englobant la construction, la réparation, la réhabilitation, la démolition, la restauration, l'entretien d'ouvrages de génie civil, et les services connexes tels que le transport, l'assurance, l'installation, la mise en service et la formation.

Table des matières

Page

Section I. Introduction 1

Section II. Considérations générales 3

2.1 Champ d'application 3

2.4 Modalités alternatives de passation des marchés 3

Section III. Gouvernance 5

3.1 Gouvernance 5

3.2 Roles et responsabilités 5

3.14 Conflits d'intérêts 6

3.18 Avantage compétitif inéquitable 8

3.19 Une Offre/Proposition par Soumissionnaire/Proposant/Consultant 9

3.21 Éligibilité 9

3.24 Non-respect 11

3.26 Plaintes relatives à la passation des marchés 11

3.32 Fraude et Corruption 12

Section IV. PPSD et Plan de Passation des Marchés 13

4.1 Stratégie de passation des marchés du projet pour promouvoir le développement 13

4.4 Plan de Passation des Marchés 13

Section V. Dispositions relatives à la passation des marchés et contrats 15

5.1 Passation anticipée des marchés et contrats, et financement rétroactif 15

5.3 Procédures nationales de passation des marchés 15

5.7 Besoin urgent d'assistance et problèmes de capacités 16

5.8 Dématérialisation de la passation des marchés 16

5.9 Système de planification et de suivi de la passation des marchés 16

5.10 Credit-bail 17

5.11 Achat de biens d'occasion 17

5.12 Pratiques durables de passation des marchés 17

5.13 Analyse de la valeur 17

5.14 **Choix des langues** 18

5.19 Informations confidentielles 18
5.20 Communication de l'information sur les évaluations 19
5.21 Communications 19
5.22 Avis de passation de marchés 19
5.25 Dossiers Types de Passation de Marchés 20
5.26 Normes et spécifications techniques 20
5.27 Utilisation de noms de marque 20
5.28 Types de contrat et arrangements contractuels 20
5.29 Clauses et conditions contractuelles 21
5.30 Incoterms 21
5.31 Éclaircissements sur les Dossiers de Passation des Marchés 21
5.33 Garantie d'offre/de proposition 21
5.36 Délai de préparation et de remise des Offres/Propositions 22
5.38 Groupement d'entreprises 22
5.39 Validité des Offres/Propositions 23
5.40 Ouverture des plis 23
5.49 Offres/Propositions hors délai 25
5.50 Critères d'évaluation 25
5.51 Préférence nationale 25
5.54 Monnaie 25
5.56 Révision des prix 26
5.58 Rejet des Offres/Propositions 26
5.64 Offres/Propositions déséquilibrées ou avec concentration de décaissements en début de contrat 27
5.65 Offres/Propositions anormalement basses 28
5.68 Offre/Proposition la plus Avantageuse 28
5.72 Notification d'Intention d'Attribution de Marché/Contrat 29
5.78 Période d'attente 31
5.81 Débriefing par l'Emprunteur 31
5.88 Fin du Délai de Suspension et attribution du marché 32
5.93 Avis d'Attribution de Marché/Contrat 33
5.96 Débriefing par la Banque 34

5.97 Gestion des marchés et contrats 34
5.98 Archives 34

Section VI. Méthodes de sélection agréées : Marchés de Fournitures, de Travaux et de Services Autres que les Services de Consultants 35

6.1 Méthodes de sélection agréées 35
6.11 Option d'approche du marché 39
6.38 Types particuliers de modalités de sélection agréées 43
6.57 Types particuliers d'arrangements contractuels 47

Section VII. Méthodes de sélection agréées Services de Consultants 49

7.1 Méthodes de sélection agréées 49
7.16 Procédures de sélection de cabinets de consultants 53
7.22 Options d'approche du marché 53
7.26 Types particuliers de modalités de sélection agréées 54
7.32 Personnel d'appui à la mise en œuvre des projets 55
7.33 Type particulier d'arrangements contractuels 56
7.34 Méthodes de sélection agréées pour des Consultants individuels 56

Annexe I. Optimisation des ressources 59
Annexe II. Contrôle de la passation des marchés 61
Annexe III. Plaintes relatives à la passation des marchés 67
Annexe IV. Fraude et Corruption 75
Annexe V. Stratégie de Passation des Marchés du Projet pour Promouvoir le Développement 79
Annexe VI. Préférence nationale 83
Annexe VII. Pratiques de passation de marchés durables 87
Annexe VIII. Types de contrat 89
Annexe IX. Clauses et conditions contractuelles pour les marchés faisant appel à la concurrence internationale 93
Annexe X. Critères d'évaluation 99
Annexe XI. Gestion des marchés et contrats 105
Annexe XII. Méthodes de sélection 107
Annexe XIII. Dialogue compétitif 127
Annexe XIV. Partenariats Public-Privé 133
Annexe XV. Accords cadres 137

Section I. Introduction

1.1 La passation des marchés dans les opérations de Financement de Projets d'Investissement (FPI) aide les Emprunteurs à optimiser les ressources avec intégrité, dans la promotion du développement durable.

1.2 La Banque est tenue par ses Statuts, de « prendre les dispositions pour assurer que les sommes provenant de tout prêt soient consacrées exclusivement aux objets pour lesquels le prêt a été accordé, en tenant dûment compte des considérations d'économie, de rendement, et sans laisser intervenir des influences ou considérations politiques ou extra-économiques ». Conformément à cette exigence et à d'autres règles applicables de la Banque, la Banque a adopté le Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant de la Banque mondiale un FPI (Financement de Projets d'Investissement) qui régit la passation des marchés de Fournitures, de Travaux, de Services Autres que les Services de Consultants, et de Services de Consultants pour les opérations de FPI devant être financées, en tout ou en partie, par la Banque.

1.3 Bien que, dans la pratique, les règles et procédures spécifiques de passation des marchés à appliquer dans le cadre de l'exécution d'un projet dépendent des circonstances propres à chaque cas, les Principes Fondamentaux ci-après de la Banque en matière de Passation des Marchés guident, d'une manière générale, les décisions à prendre par la Banque en vertu du présent Règlement de Passation des Marchés : optimisation des ressources (ODR), économie, intégrité, adaptation aux besoins, efficacité, transparence et équité.

Section II. Considérations générales

Champ d'application

2.1 L'Accord Juridique régit les relations juridiques entre l'Emprunteur et la Banque. Le Règlement de Passation des Marchés s'applique à la passation des marchés de Fournitures, de Travaux, de Services Autres que les Services de Consultants, et de Services de Consultants dans le cadre des opérations de FPI, tel que prévu dans l'Accord Juridique. Les droits et obligations de l'Emprunteur et des prestataires de Fournitures, de Travaux, de Services Autres que des Services de Consultants et de Services de Consultants pour des opérations de FPI sont régis par le dossier pertinent d'appel d'offres ou d'appel à propositions et par les contrats signés par l'Emprunteur et les prestataires de Fournitures, de Travaux, de Services Autres que des Services de Consultants et de Services de Consultants, et non pas par le présent Règlement de Passation des Marchés ou l'Accord Juridique. Aucune partie autre que les parties à l'Accord Juridique ne peut se prévaloir des droits découlant des fonds provenant du financement ni prétendre détenir une créance sur lesdits fonds.

2.2 Le Règlement de Passation des Marchés ne s'applique pas à la passation des marchés de Fournitures et de Travaux et des contrats de Services de Consultants et de Services Autres que des Services de Consultants financés par la Banque :

a. dans des projets faisant intervenir des Garanties de la Banque ; et

b. au moyen de prêts accordés à des emprunteurs privés par le biais d'intermédiaires financiers admissibles.

2.3 Pour les marchés qui ne sont pas financés par la Banque, mais s'inscrivent dans le cadre d'un projet financé par la Banque, l'Emprunteur peut adopter d'autres règles et procédures de passation des marchés s'il est établi à la satisfaction de la Banque que :

a. lesdites règles et procédures satisfont aux obligations de l'Emprunteur de réaliser le projet avec diligence et efficacité ; et

b. les Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants devant faire l'objet de la passation des marchés :

i. sont d'une qualité satisfaisante, sont compatibles avec les autres éléments du projet, et cadrent avec les objectifs du projet ;

ii. seront livrés ou réalisés en temps opportun ; et

iii. ont un prix qui n'est pas de nature à nuire à la viabilité économique et financière du projet.

Modalités alternatives de passation des marchés

2.4 À la demande de l'Emprunteur, la Banque (sous réserve de ses politiques et règles, et des exigences fiduciaires et opérationnelles applicables) peut accepter de :

a. convenir de s'appuyer sur les règles et procédures de passation des marchés d'une autre institution ou organisation multilatérale ou bilatérale et de les appliquer, et accepter qu'une telle partie joue un rôle de premier plan dans l'appui à la mise en œuvre et le suivi des activités de passation des marchés ; et

b. convenir de s'appuyer sur les règles et procédures de passation des marchés d'une institution ou d'une entité de l'Emprunteur et les appliquer.

Section III. Gouvernance

Gouvernance

3.1 La gouvernance de la passation des marchés dans les opérations de FPI est régie par une répartition claire et transparente des devoirs de responsabilité et par une définition explicite des rôles et responsabilités de chaque partie.

Rôles et responsabilités

Emprunteur

3.2 L'Emprunteur est responsable de la conduite des activités de passation des marchés financées par la Banque conformément au présent Règlement de Passation des Marchés. Cela consiste notamment à préparer, planifier, solliciter et évaluer les Candidatures/Prix/Offres/Propositions, et à attribuer et gérer les marchés et contrats. L'Emprunteur doit conserver l'ensemble des documents et pièces relatives à la passation des marchés et aux contrats financés par la Banque, conformément aux dispositions de l'Accord Juridique.

3.3 L'Emprunteur peut faire appel à des Garants de Probité indépendants à différents stades du Processus de Passation des Marchés, et notamment pendant les phases suivantes : dialogue/échanges avec les entreprises, ouverture des plis contenant les Offres/Propositions, évaluation, négociations, décisions d'attribution des marchés et contrats, et/ou exécution des marchés et contrats. Lorsque la Banque demande à l'Emprunteur de nommer un Garant de Probité, l'Emprunteur soumet la sélection et la nomination dudit Garant à l'accord de la Banque.

Banque

3.4 Pour s'assurer que ses fonds ne sont utilisés qu'aux fins prévues par le financement accordé, la Banque s'acquitte de ses fonctions en matière de passation des marchés, dont l'appui à la mise en œuvre, le suivi et le contrôle de la passation des marchés, sur la base d'une approche basée sur les risques. Pour plus de détails, voir annexe II, Contrôle de la passation des marchés.

Examen préalable et examen a posteriori

3.5 Lorsque les activités de passation des marchés sont d'un montant élevé et/ou à haut risque, la Banque réalise un examen préalable pour déterminer si elles sont exécutées dans les conditions prévues par l'Accord Juridique.

3.6 La Banque réalise aussi un examen a posteriori des activités de passation des marchés entreprises par l'Emprunteur pour déterminer si elles sont conformes aux dispositions de l'Accord Juridique. Elle peut aussi faire appel à une tierce partie, telle qu'une institution supérieure de contrôle, qu'elle jugera acceptable, pour réaliser cet examen. Ladite tierce partie conduit l'examen en se conformant aux Termes de référence que lui fournit la Banque.

3.7 La décision de soumettre un marché à un examen préalable ou à un examen a posteriori est fonction des risques de passation des marchés qui sont propres au projet et au marché considérés. Ces risques sont évalués par la Banque pendant la préparation du projet, puis réévalués et actualisés pendant son exécution.

3.8 L'obligation de réaliser un examen préalable ou un examen a posteriori figure dans le Plan de Passation des Marchés. Pendant l'exécution du projet, la Banque suit l'évolution du risque et les mesures d'atténuation de ce risque, et les réévalue. Si elle le juge nécessaire et approprié, elle peut demander à l'Emprunteur de réviser les conditions d'examen préalable et/ou d'examen a posteriori telles que prévues dans le Plan de Passation des Marchés.

Examens indépendants de la passation des marchés

3.9 Les examens indépendants de la passation des marchés sont des audits réalisés par des tierces parties indépendantes nommées par la Banque lorsque celle-ci détermine qu'un tel examen est nécessaire, à la lumière de son évaluation des risques. L'Emprunteur doit coopérer avec ces tierces parties et leur donner accès à tous les éléments nécessaires.

Assistance Directe à la Mise en Œuvre

3.10 La Banque peut accepter d'apporter une assistance directe à la mise œuvre des activités de passation des marchés lorsqu'elle juge que l'Emprunteur/le bénéficiaire ou, le cas échéant, le pays membre :

a. est dans un besoin urgent d'assistance en raison d'une catastrophe d'origine naturelle ou humaine, ou d'un conflit ; ou

b. se heurte à des problèmes de capacités du fait de sa fragilité ou de vulnérabilités particulières (petits États, par exemple).

3.11 La Banque détermine, au cas par cas, le champ et la nature de cet appui. Celui-ci ne l'amène pas à exécuter les opérations de passation des marchés en lieu et place de l'Emprunteur, qui reste responsable de l'exécution du projet.

Entreprises et personnes physiques

3.12 La participation et la performance effectives d'entreprises et de personnes physiques de grande qualité sont critiques pour assurer une concurrence réelle et apporter une véritable optimisation des ressources tout au long du Processus de Passation des Marchés.

3.13 Les entreprises et les personnes physiques qui participent à la passation des marchés dans des opérations de FPI de la Banque ont la responsabilité de respecter les dispositions des Dossiers de Passation des Marchés, et des marchés et contrats qu'elles peuvent passer avec l'Emprunteur.

Conflits d'intérêts

3.14 La Banque exige que les entreprises et les personnes physiques qui participent à la passation des marchés dans ses opérations de FPI n'aient pas de conflit d'intérêts.

Fourniture, Travaux et Services Autres que les Services de Consultants

3.15 Est réputée avoir un conflit d'intérêts toute entreprise qui :

a. livre des Fournitures, réalise des Travaux ou fournit des Services Autres que les Services de Consultants consécutifs ou directement liés à des Services de Consultants qu'elle a assurés pour la préparation ou l'exécution d'un projet, ou qui ont été fournis par une entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises (consultants, entrepreneurs ou fournisseurs) qui, collectivement, s'acquittent des obligations de l'adjudicataire d'un marché clés en main ou d'un marché de conception-construction ;

b. a, ou dont un membre du personnel a, une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout cadre de l'Emprunteur, de l'organisme d'exécution, d'un bénéficiaire d'une fraction du financement de la Banque ou de toute autre partie représentant l'Emprunteur ou agissant en son nom qui:

   i. participe directement ou indirectement à la préparation des Dossiers de Passation des Marchés ou du cahier des charges, et/ou au processus d'évaluation du marché considéré ;

   ii. participerait à l'exécution ou à la supervision dudit marché sauf si le conflit résultant de ladite relation a été réglé d'une manière que la Banque juge satisfaisante pendant tout le processus de passation et d'exécution du marché ; ou

c. ne se conforme pas aux dispositions relatives à toute autre situation de conflit d'intérêts, dans les conditions prévues par le Dossier Type de Passation des Marchés de la Banque qui est applicable au processus de passation du marché considéré.

Services de Consultants

3.16 La Banque exige des Consultants :

a. qu'ils donnent des avis professionnels objectifs et impartiaux ;

b. qu'en toutes circonstances, ils privilégient les intérêts de l'Emprunteur, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure ; et

c. qu'ils évitent, dans les avis qu'ils donnent, toute possibilité de conflit avec d'autres missions et les intérêts de leur propre société.

3.17 Les Consultants ne peuvent être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres clients, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité de remplir leur mandat au mieux des intérêts de l'Emprunteur. Sans préjudice du caractère général de ces dispositions, les Consultants ne peuvent être engagés dans les circonstances énoncées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par l'Emprunteur pour livrer des Fournitures, réaliser des Travaux ou fournir des Services Autres que des Services de Consultants pour un projet (ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun) n'est admise à fournir des Services de Consultants consécutifs ou directement liés à ces Fournitures, Travaux ou Services Autres que des Services de Consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises (consultants, entrepreneurs ou fournisseurs) qui, collectivement, s'acquittent des obligations de l'adjudicataire d'un marché clés en main ou d'un marché de conception-construction ;

b. Aucune entreprise engagée par l'Emprunteur pour fournir des Services de Consultants pour la préparation ou l'exécution d'un projet (ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun) n'est admise ultérieurement à livrer des Fournitures, réaliser des Travaux ou fournir des Services Autres que des Services de Consultants consécutifs ou directement liés auxdits Services de Consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises (consultants, entrepreneurs ou fournisseurs) qui, collectivement, s'acquittent des obligations de l'adjudicataire d'un marché clés en main ou d'un marché de conception-construction ;

c. Aucun Consultant (y compris le personnel et les sous-consultants à son service) ni aucun prestataire affilié (qui le contrôle directement ou indirectement, qu'il contrôle lui-même ou qui est placé sous un contrôle commun) ne peut être engagé pour une mission qui, par sa nature, crée un conflit d'intérêts avec une autre de ses missions ;

d. Les Consultants (y compris les experts, le personnel et les sous-consultants à leur service) qui ont une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout cadre de l'Emprunteur, de l'organisme d'exécution du projet, d'un bénéficiaire d'une fraction du financement de la Banque ou de toute autre partie représentant l'Emprunteur ou agissant en son nom qui participe directement ou indirectement à tout segment :

   i. de la préparation des Termes de référence de la mission ;

   ii. du processus de sélection pour le contrat ; ou

   iii. de la supervision du contrat, ne peuvent être attributaires d'un contrat, sauf si le conflit résultant de ladite relation a été réglé d'une manière que la Banque juge satisfaisante tout au long du processus de sélection et de l'exécution du contrat.

Avantage compétitif inéquitable

3.18 L'équité et la transparence du processus de sélection imposent que les Consultants ou leurs prestataires affiliés, qui concourent pour l'obtention d'une mission de Consultants, ne tirent pas d'avantage compétitif de leurs Services de Consultants passés et liés à cette mission. À cette fin, l'Emprunteur communique à tous les Consultants présélectionnés, parallèlement au dossier d'appel à propositions, toutes les informations donnant un avantage compétitif à un Consultant.

Une Offre/Proposition par Soumissionnaire/Proposant/Consultant

Fournitures, Travaux et Services Autres que les Services de Consultants

3.19 Une entreprise ne peut remettre plus d'une Offre/Proposition, seule ou en association avec des partenaires dans le cadre d'une autre Offre/Proposition, sauf s'il s'agit d'une variante qu'elle aura été autorisée à déposer. La présentation de plus d'une Offre/Proposition ou la participation à un tel processus entraîne l'irrecevabilité de toutes les Offres/Propositions auxquelles l'entreprise est partie. Cela n'a pas pour effet d'empêcher une entreprise d'être associée en tant que sous-traitant à plus d'une Offre/Proposition. Pour certaines catégories de marchés, la participation d'un Soumissionnaire/Proposant en tant que sous-traitant à une autre Offre/Proposition peut toutefois être autorisée dans les conditions prévues par le Dossier Type de Passation des Marchés de la Banque qui est applicable à la catégorie considérée.

Services de Consultants

3.20 Un Consultant ne peut présenter plus d'une Proposition, seul ou en association avec des partenaires dans le cadre d'une autre Proposition. Si un Consultant, seul ou en association avec des partenaires, présente plus d'une Proposition ou participe à un tel processus, toutes les Propositions concernées sont déclarées irrecevables. Cela n'a pas pour effet d'empêcher la participation d'une firme en tant que sous-traitant, ou la participation d'une personne physique en tant que membre d'une équipe, à plus d'une Proposition lorsque les circonstances le justifient et que le dossier d'appel à propositions l'autorise.

Éligibilité

3.21 La Banque autorise les entreprises et personnes physiques éligibles de tous les pays à proposer des Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants pour les projets qu'elle finance.

3.22 Lorsqu'un marché est intégralement ou partiellement financé par la Banque, l'Emprunteur ne peut refuser la participation d'un Candidat/Soumissionnaire/Proposant/Consultant, ni l'attribution d'un marché à l'un d'entre eux, pour des motifs autres que :

a. les capacités et les ressources dont il dispose pour bien exécuter le contrat ; ou

b. les situations de conflit d'intérêts visées aux paragraphes 3.14 à 3.17 (Conflits d'intérêts).

3.23 Par exception aux paragraphes 3.21 et 3.22 :

a. Les entreprises ou personnes physiques d'un pays membre, ou les fournitures fabriquées dans un pays membre, peuvent être exclues si :

i. les textes législatifs ou réglementaires du pays de l'Emprunteur interdisent les relations commerciales avec ledit pays membre, sous réserve qu'il soit établi à la satisfaction de la Banque que cette exclusion n'empêche pas le jeu efficace de la concurrence pour la livraison des Fournitures, la réalisation des Travaux,

la fourniture des Services Autres que des Services de Consultants ou l'exécution des Services de Consultants demandés. Lorsque l'exécution du marché fait intervenir plusieurs pays (plus d'un pays participe au processus), l'exclusion, pour ces motifs, d'une entreprise ou d'une personne physique par un pays peut s'appliquer audit marché entre les autres pays participants, si la Banque et tous les autres Emprunteurs participants audit marché en conviennent ; ou

ii. en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de Fournitures en provenance, ou tout paiement à destination, d'un pays, d'une personne physique ou d'une entité donné. Lorsque, en application de ladite décision, le pays de l'Emprunteur interdit tout paiement à une entreprise donnée ou au titre de Fournitures bien déterminées, cette entreprise peut être exclue.

b. Les entreprises ou institutions publiques (EIP) du pays de l'Emprunteur sont admises à concourir et à être attributaires de marché dans ledit pays, uniquement si elles peuvent établir d'une façon jugée acceptable par la Banque :

i. qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes ;

ii. qu'elles opèrent selon les règles du droit commercial ; et

iii. qu'elles ne relèvent pas de l'organisme retenant leurs services.

c. Par exception au paragraphe 3.23 b., lorsque les Fournitures, les Travaux, les Services Autres que des Services de Consultants ou les Services de Consultants assurés par des EIP, des universités d'État, des centres de recherche ou des institutions sont d'un caractère unique ou exceptionnel en raison de l'absence de solution adéquate dans le secteur privé, ou du fait du cadre réglementaire, ou encore parce que la participation de ces entités est indispensable à l'exécution du projet, la Banque peut accepter de retenir leurs services au cas par cas.

d. Au cas par cas, la Banque peut accepter d'engager des responsables d'administrations publiques et des fonctionnaires du pays de l'Emprunteur dans le cadre de contrats de Consultants dans ledit pays, soit individuellement soit comme membre de l'équipe d'experts proposée par un cabinet de consultants, uniquement lorsque :

i. leurs services sont d'un caractère unique et exceptionnel, ou leur participation est indispensable à l'exécution du projet ;

ii. leur engagement ne créera pas de conflit d'intérêts ; et

iii. leur engagement n'enfreint aucune loi, réglementation ou politique de l'Emprunteur.

e. Sont exclues les entreprises ou personnes physiques déclarées inéligibles, sanctionnées en application des Directives de la Banque pour la lutte contre la corruption et conformément à ses politiques et procédures sur les sanctions, telles

qu'énoncées dans le Système de sanctions du Groupe de la Banque mondiale. Pour plus de détails, voir annexe IV, Fraude et corruption.

f. À la demande de l'Emprunteur, la Banque peut accepter que, dans les marchés qu'elle finance, le dossier d'appel d'offres/à propositions indique qu'une entreprise ou une personne physique sous le coup d'une mesure d'exclusion des marchés prise par les autorités judiciaires ou administratives compétentes du pays de l'Emprunteur, conformément à ses lois en la matière, ne pourra prétendre être attributaire d'un marché financé par la Banque, sous réserve qu'il soit établi, à la satisfaction de la Banque, que l'exclusion tient à un acte de Fraude ou de Corruption et qu'elle résulte d'une procédure judiciaire ou administrative respectant les droits de l'entreprise ou de la personne physique concernée.

Non-respect

3.24 Si la Banque établit que l'Emprunteur n'a pas respecté les conditions de passation des marchés énoncées dans l'Accord Juridique, elle peut, outre l'exercice des recours prévus dans ledit Accord, prendre toute mesure appropriée et, notamment, déclarer la passation des marchés non conforme (par exemple, pour ne pas avoir donné suite aux plaintes dans les conditions prévues par les dispositions applicables).

3.25 Même une fois le marché attribué après réception d'un avis de non-objection de la Banque, celle-ci garde la possibilité de prendre les mesures appropriées et d'exercer des recours, que le projet soit ou non clos, si elle établit qu'elle a donné son avis de non-objection, ou de règlement satisfaisant de la plainte, sur la base de la communication par l'Emprunteur d'informations incomplètes, erronées ou volontairement inexactes, ou que les conditions et modalités du marché ont été considérablement modifiées sans obtention de son avis de non-objection.

Plaintes relatives à la passation des marchés

3.26 Les plaintes relatives à la passation des marchés (les Plaintes) sont soumises en temps voulu à l'Emprunteur, pendant la phase correspondante du processus de passation des marchés. Une fois les Plaintes déposées dans ces conditions, l'Emprunteur y donne suite rapidement et équitablement. Le dépôt et le règlement des Plaintes en temps voulu sont d'une importance fondamentale pour éviter tout retard ou perturbation inutile dans le projet, dont la passation des marchés fait partie.

3.27 Toutes les Plaintes sont enregistrées par l'Emprunteur dans le système de suivi et de contrôle prévu à cet effet, dans des conditions arrêtées d'un commun accord par la Banque et l'Emprunteur.

3.28 Les Plaintes relatives à des marchés pour lesquels le Dossier Type de Passation des Marchés (DTPM) de la Banque doit être utilisé sont administrées et instruites dans les conditions prévues à l'annexe III, Plaintes relatives à la passation des marchés. Les marchés pour lesquels l'Emprunteur doit utiliser le DTPM de la Banque sont indiqués dans le Plan de Passation des Marchés du projet.

3.29 Lorsque le DTPM de la Banque doit être utilisé, un Délai d'Attente s'applique, sauf disposition contraire du paragraphe 5.80.

3.30 Les plaintes, autres que celles couvertes par l'annexe III, Plaintes relatives à la passation des marchés, sont instruites par l'Emprunteur conformément aux règles et procédures applicables à l'examen des plaintes, dans des conditions approuvées par la Banque.

3.31 Les Plaintes qui comportent des allégations de Fraude ou de Corruption pourraient nécessiter une prise en charge particulière. L'Emprunteur et la Banque doivent se consulter pour déterminer toutes mesures supplémentaires pouvant s'avérer nécessaires.

Fraude et Corruption

3.32 La Banque exige l'application et le respect de ses Directives pour la lutte contre la corruption, y compris l'usage illimité de son droit d'infliger des sanctions et de ses droits d'inspection et d'audit. Pour plus de détails, voir annexe IV, Fraude et corruption.

Section IV. PPSD et Plan de Passation des Marchés

Stratégie de passation des marchés du projet pour promouvoir le développement

4.1 Pour chaque projet financé dans le cadre d'un FPI, la Banque oblige l'Emprunteur à élaborer une Stratégie de passation des marchés du projet pour promouvoir le développement (PPSD, pour son sigle en anglais). La PPSD traite de la façon dont les activités de passation des marchés aideront à atteindre les objectifs de développement du projet et à optimiser l'utilisation des ressources en appliquant une approche basée sur les risques. Elle devra fournir les éléments voulus pour justifier les méthodes de sélection retenues dans le Plan de Passation des Marchés. Le niveau de détail et d'analyse de la PPSD sera proportionnel aux risques, au montant et à la complexité des marchés liés au projet. Le Plan de Passation des Marchés initial couvre normalement au moins les dix-huit (18) premiers mois de l'exécution du projet.

4.2 L'Emprunteur prépare la PPSD et le Plan de Passation des Marchés pendant la préparation du projet ; la Banque examine la PPSD et approuve le Plan de Passation des Marchés avant la fin de la négociation du prêt. L'Accord Juridique fait référence au Plan de Passation des Marchés approuvé par la Banque pendant la négociation du prêt, ce qui rend ledit plan juridiquement contraignant pour l'Emprunteur. L'Emprunteur soumet les mises à jour du Plan de Passation des Marchés à l'examen et à l'approbation de la Banque. Après avoir donné son avis de non-objection, la Banque fait publier le Plan de Passation des Marchés et toutes ses mises à jour sur son site internet public. Pour plus de détails, voir annexe V, Stratégie de passation des marchés du projet pour promouvoir le développement.

4.3 L'Emprunteur peut préparer une PPSD générale et simplifiée dans les situations de besoin urgent d'assistance en raison d'une situation de catastrophe ou de conflits d'origine naturelle ou humaine, reconnue par la Banque, sous réserve que les modalités simplifiées de passation des marchés, incluses dans la PPSD, soient conformes aux Principes Fondamentaux de la Banque en matière de Passation des Marchés.

Plan de Passation des Marchés

4.4 Le Plan de Passation des Marchés et ses mises à jour comprendront notamment les éléments suivants :

a. une description succincte des activités/marchés ;

b. les méthodes de sélection à appliquer ;

c. les coûts estimés ;

d. les calendriers ;

e. les exigences de revue par la Banque ; et

f. toute autre information pertinente en rapport avec la passation des marchés.

4.5 Dans les Situations d'Urgence, le Plan simplifié de Passation des Marchés peut être établi pendant la phase d'exécution du projet.

Section V. Dispositions relatives à la passation des marchés et contrats

Passation anticipée des marchés et contrats, et financement rétroactif

5.1 L'Emprunteur peut souhaiter conduire le processus de passation des marchés ou des contrats avant de signer l'Accord Juridique. En pareille circonstance, les procédures de passation des marchés, y compris celles concernant la publicité, doivent être conformes aux Sections I, II et III du présent Règlement de Passation des Marchés pour que le marché ou contrat qui en résultera réponde aux conditions des FPI de la Banque. L'Emprunteur qui procède de cette manière le fait à ses propres risques, et le fait d'avoir approuvé les procédures de passation des marchés ou de contrats, les documents ou les propositions d'attribution de marché ou de contrat, n'entraîne pour la Banque aucune obligation de financer le projet en question.

5.2 Si le contrat est signé, le remboursement par la Banque de toute somme payée par l'Emprunteur au titre du marché avant la signature de l'Accord Juridique est appelé financement rétroactif et n'est autorisé que dans les limites prévues dans ledit Accord.

Procédures nationales de passation des marchés

5.3 Dans les cas où la procédure de passation ne nécessite pas d'appel à un marché autre que national, les procédures de passation de marchés du pays considéré peuvent être appliquées, conformément au Plan de Passation des Marchés. Les procédures de passation de marchés doivent être conformes aux Principes Fondamentaux de Passation des Marchés de la Banque et garantir que les Directives de la Banque contre la corruption, son Cadre de Sanctions et les recours contractuels visés dans l'Accord Juridique s'appliquent.

5.4 Pour un appel d'offres/à propositions ouvert national, les dispositions suivantes sont applicables:

a. publication de l'appel d'offres/à propositions au niveau national ;

b. les entreprises éligibles de tout pays peuvent concourir ;

c. le dossier d'appel d'offres/à propositions oblige le Soumissionnaire/Proposant présentant une Offre/Proposition à déposer un agrément signé, qui sera joint à tout contrat éventuel, pour confirmer qu'il applique et respecte les Directives de la Banque pour la lutte contre la corruption, y compris sans limitation, le droit de la Banque de sanctionner et les droits de la Banque pour l'inspection et l'audit ;

d. les documents de passation des marchés contiennent des dispositions convenues avec la Banque, destinées à atténuer les risques et impacts environnementaux, sociaux (y compris l'exploitation et les abus sexuels et les violences à caractère sexiste), et sur l'hygiène et la sécurité (« ESHS ») ;

e. les marchés doivent comporter une répartition appropriée des attributions, risques et responsabilités ;

f. la publication des informations relatives à l'attribution du marché ;

g. les droits de la Banque d'examiner le dossier et les activités de passation des marchés ;

h. l'existence d'un mécanisme efficace d'examen des plaintes ; et

i. la gestion et l'archivage des dossiers relatifs au Processus de la Passation des Marchés.

5.5 Les autres modalités nationales de passation des marchés (autres que sous forme d'appel d'offres/à propositions national ouvert) qui pourraient être appliquées par l'Emprunteur (appel d'offres limité/restreint, demande de prix/consultation de fournisseurs, entente directe) doivent être conformes aux dispositions du paragraphe 5.3 de la présente Section.

5.6 En toutes circonstances, les procédures nationales de passation des marchés à utiliser doivent prendre dûment en compte les aspects liés à la qualité.

Besoin urgent d'assistance et problèmes de capacités

5.7 La Banque peut accepter d'utiliser les modalités nationales de passation des marchés de l'Emprunteur conformément aux dispositions applicables du présent Règlement de Passation des Marchés lorsqu'elle juge que l'Emprunteur/le bénéficiaire ou, le cas échéant, le pays membre, est reconnu par la Banque comme :

a. étant dans un besoin urgent d'assistance en raison d'une catastrophe d'origine naturelle ou humaine, ou d'un conflit (Situations d'Urgence) ; ou

b. se heurte à des problèmes de capacités du fait de sa fragilité ou de vulnérabilités particulières (États à faible économie, par exemple).

Dématérialisation de la passation des marchés

5.8 Pour certains aspects du Processus de Passation des Marchés, l'Emprunteur peut utiliser des procédures dématérialisées, comme pour la publication des Dossiers de Passation des Marchés, et de leurs addenda, la réception des Candidatures/Cotations/Offres/Propositions, et la conduite d'autres activités connexes, sous réserve que la Banque juge le système de dématérialisation adéquat, notamment par son accessibilité, sa sécurité et son intégrité, sa confidentialité et ses caractéristiques de contrôle et de suivi des opérations.

Système de planification et de suivi de la passation des marchés

5.9 Sauf disposition contraire arrêtée avec la Banque dans l'Accord Juridique, l'Emprunteur utilise les outils électroniques de planification et de suivi de la passation des marchés de la Banque pour enregistrer toutes les activités liées aux marchés pour les opérations de FPI, incluant la préparation, la mise à jour et l'approbation de ses Plans de Passation des Marchés, et les demandes d'examen préalable et d'avis de non-objection de la Banque sur les activités de passation des marchés lorsque cela est applicable, et la réception des réponses.

Crédit-bail

5.10 Le crédit-bail peut être une formule appropriée lorsqu'il présente des avantages économiques et/ou opérationnels pour l'Emprunteur (p. ex., baisse des coûts de financement, avantages fiscaux, utilisation temporaire d'actifs, réduction du risque d'obsolescence). Les Emprunteurs peuvent faire appel au crédit-bail si cette possibilité a été autorisée par la Banque et figure dans le Plan de Passation des Marchés. Des mesures appropriées d'atténuation des risques doivent aussi être arrêtées d'un commun accord avec la Banque.

Achat de biens d'occasion

5.11 Sous réserve que cette possibilité ait été autorisée par la Banque et figure dans le Plan de Passation des Marchés, l'Emprunteur peut passer des marchés de Fournitures d'occasion s'il s'agit d'un moyen économique et efficace d'atteindre les objectifs de développement du projet. Les dispositions à respecter sont les suivantes :

a. la PPSD fait état de toute mesure d'atténuation des risques pouvant s'avérer nécessaire ;

b. la passation de marchés de Fournitures d'occasion ne peut être combinée avec celle de Fournitures neuves ;

c. les exigences/spécifications techniques donnent les caractéristiques minimums des Fournitures d'occasion, telles que leur âge et leur état ; et

d. les clauses de garantie voulues sont précisées.

Pratiques durables de passation des marchés

5.12 Avec l'accord de la Banque, les Emprunteurs peuvent inclure des critères supplémentaires de développement durable dans le Processus de Passation des Marchés, y compris leurs propres normes en la matière, sous réserve que le mode d'application de ces règles soit conforme aux Principes Fondamentaux de Passation des Marchés de la Banque. Pour plus de détails, voir annexe VII, Pratiques durables de Passation des Marchés.

Analyse de la valeur

5.13 L'analyse de la valeur est une approche méthodique et structurée permettant de réaliser ce qui est attendu d'un marché à un coût optimal. Elle favorise les gains de temps, le remplacement de produits ou de méthodes, ou le recours à des formules moins coûteuses, sans pour autant sacrifier la fonctionnalité, la longévité ou la fiabilité nécessaires. Elle améliore normalement la performance, la fiabilité, la qualité, la sûreté, la viabilité, l'efficacité et d'autres aspects souhaitables. Les dossiers d'appel d'offres/à propositions peuvent permettre l'application de cette méthode. Le mécanisme d'application de l'analyse de la valeur pendant l'exécution du contrat répond aux dispositions énoncées dans les documents contractuels.

Choix des langues

5.14 Pour les marchés faisant appel à la concurrence internationale, tous les Dossiers de Passation des Marchés sont établis soit en anglais, espagnol ou français, à la discrétion de l'Emprunteur. L'Emprunteur peut aussi traduire ces documents dans une autre langue, à savoir la Langue Nationale. Par Langue Nationale, on entend, soit :

a. la langue nationale de l'Emprunteur ; soit

b. la langue utilisée dans tout le pays de l'Emprunteur pour les transactions commerciales, étant établi à la satisfaction de la Banque qu'il s'agit de la langue utilisée à cette fin.

5.15 L'Emprunteur est pleinement responsable de la bonne traduction des documents rédigés en Langue Nationale. En cas de différences, le texte en anglais, espagnol ou français prévaut. Si les Dossiers de Passation des Marchés sont établis en deux langues, les Candidats/Soumissionnaires/Proposants/Consultants potentiels peuvent déposer leur Candidature/Offre/Proposition dans l'une ou l'autre langue.

5.16 Pour les marchés faisant appel à la concurrence internationale et soumis à un examen préalable, il incombe à l'Emprunteur de remettre à la Banque une traduction précise du rapport d'évaluation de la Pré-qualification/Sélection Initiale/Présélection/Offre/Proposition et du projet de contrat, et la copie certifiée conforme du contrat dans la langue internationale visée dans les dossiers d'appel d'offres/à propositions, à savoir l'anglais, l'espagnol ou le français. L'Emprunteur fournit également à la Banque une traduction précise de toute modification ultérieure de ces contrats.

5.17 Pour les marchés faisant appel à la concurrence nationale, les Dossiers de Passation des Marchés peuvent être établis dans la Langue Nationale. Lorsque cela est le cas, la Banque peut obliger l'Emprunteur à lui en remettre, pour examen, une traduction précise en anglais, espagnol ou français.

5.18 Le contrat signé avec le Soumissionnaire, le Proposant ou le Consultant retenu est toujours établi dans la langue dans laquelle l'Offre ou la Proposition a été remise ; cette langue régira les relations contractuelles entre l'Emprunteur et le Soumissionnaire/Proposant/Consultant retenu. Le contrat ne peut être signé qu'en une seule langue.

Informations confidentielles

5.19 Sans préjudice du principe de transparence et des autres obligations découlant du présent Règlement de Passation des Marchés, notamment celles relatives à la publication de l'Avis d'Attribution de Marché et des débriefings destinés aux Soumissionnaires/Proposants/Consultants non retenus, l'Emprunteur ne divulgue pas les informations que les Candidats/Soumissionnaires/Proposants/Consultants ont fournies dans leurs Candidatures/Offres/Propositions et qu'ils ont marquées comme confidentielles. Il peut s'agir d'informations protégées, de secrets de fabrique et d'informations commerciales ou financièrement sensibles.

Communication de l'information sur les évaluations

5.20 L'Emprunteur traite l'information relative à l'examen des plis, aux clarifications demandées et à l'évaluation des Candidatures/Offres/Propositions d'une façon permettant d'éviter d'en révéler le contenu à tout autre Candidat/Soumissionnaire/Proposant/Consultant participant au processus de sélection, ou à toute autre partie non autorisée à accéder à ce type d'information, jusqu'à ce qu'il annonce le résultat de l'évaluation des Candidatures/Offres/Propositions, conformément aux procédures des Dossiers de Passation des Marchés applicables.

Communications

5.21 Les communications entre l'Emprunteur et les Candidats/Soumissionnaires/Proposants/Consultants aux différents stades du Processus de Passation des Marchés se font Par Écrit avec accusé de réception. L'Emprunteur garde des traces écrites des réunions, notamment celles liées à son engagement initial du marché, au Dialogue Compétitif et aux travaux préliminaires/demandes d'éclaircissements.

Avis de passation de marchés

5.22 Dans tout appel à la concurrence, il est essentiel d'annoncer en temps opportun la possibilité de concourir. Un Avis Général de Passation de Marchés (AGPM) est établi pour tous les marchés financés par la Banque, qui devraient faire intervenir un appel d'offres/à propositions international ouvert (sauf pour les opérations comportant un programme d'importations). L'Emprunteur est tenu de préparer un AGPM et de le remettre à la Banque avant d'engager toute activité de passation des marchés dans le cadre du projet. La Banque se charge de faire publier cet avis dans Development Business (UNDB online) et sur son site internet public. L'AGPM donne les informations suivantes :

a. le nom de l'Emprunteur (ou de l'Emprunteur prévu) ;

b. l'objet et le montant du financement ;

c. le champ d''intervention des marchés et contrats reflétant le Plan de Passation des Marchés ;

d. le point de contact de l'Emprunteur ;

e. l'adresse d'un site internet à libre accès, s'il existe, sur lequel seront placés les futurs Avis Particuliers de Passation de Marché (APPM) ; et

f. une indication des dates prévues, si elles sont connues, des différents marchés à annoncer.

5.23 L'Emprunteur fait paraître l'APPM :

a. sur son site internet à libre accès, s'il en existe un ;

b. dans au moins un journal à diffusion nationale de son pays ; ou

c. au journal officiel.

5.24 Pour les marchés faisant appel à la concurrence internationale :

a. l'Emprunteur doit aussi faire paraître l'APPM sur UNDB online et, si possible, dans un journal international à grand tirage ; et

b. la Banque se charge de placer simultanément l'APPM sur son site internet public.

Dossiers Types de Passation de Marchés

5.25 Pour les marchés faisant appel à la concurrence internationale, l'Emprunteur utilise les Dossiers Types de Passation de Marchés placés sur le site internet public de la Banque (www.worldbank.org/procurement/standarddocuments). Pour les marchés faisant appel à la concurrence nationale, l'Emprunteur peut utiliser ses propres Dossiers de Passation des Marchés, jugés acceptables par la Banque.

Normes et spécifications techniques

5.26 Les normes et spécifications techniques mentionnées dans les Dossiers de Passation des Marchés applicables doivent susciter la concurrence la plus large possible, et faire en sorte que les marchés satisfassent aux critères de performance et aux autres conditions à respecter. Dans la mesure du possible, pour les marchés faisant appel à la concurrence internationale, l'Emprunteur fixera les normes auxquelles devront répondre les matériels, matériaux et modes d'exécution par référence à des normes internationales. S'il n'existe pas de normes internationales ou si les normes internationales ne conviennent pas, l'Emprunteur pourra spécifier des normes nationales. Dans tous les cas, les Dossiers de Passation des Marchés indiqueront que seront également acceptés les matériels, matériaux ou modes d'exécution conformes à d'autres normes, à la condition que celles-ci soient au moins égales, pour l'essentiel, aux normes fixées.

Utilisation de noms de marque

5.27 Les spécifications doivent être définies en fonction des caractéristiques et/ou des critères de performance requis. Il convient d'éviter toute référence à des noms de marque, à des numéros de catalogue ou à des classifications similaires. S'il est nécessaire de citer un nom de marque ou le numéro de catalogue d'un fabricant particulier pour compléter une spécification qui, sinon, ne serait pas assez précise, on ajoutera les mots « ou l'équivalent » après ce nom de marque ou numéro du catalogue pour que puissent être acceptées des offres de Fournitures qui présentent des caractéristiques semblables et dont la performance est au moins équivalente, pour l'essentiel, à celle des Fournitures spécifiées.

Types de contrat et arrangements contractuels

5.28 Le choix du type de contrat et de l'arrangement contractuel tient compte de la nature, des risques et de la complexité du marché, et des aspects liés à l'Optimisation Des Ressources (ODR). Les types de contrat et les arrangements contractuels applicables sont notamment les suivants : rémunération forfaitaire, clés en main, basé sur la performance, basé sur le prix unitaire, basée sur le temps passé, Accord Cadre, construction-

exploitation-propriété et construction-exploitation-transfert. Pour plus de détails, voir annexe VIII, Types de contrat.

Clauses et conditions contractuelles

5.29 Les clauses et conditions contractuelles des marchés financés par la Banque doivent comporter une répartition adéquate des droits et obligations et des risques et responsabilités. À cette fin, il faut déterminer quelle est la partie la mieux placée pour gérer les risques sans perdre de vue les coûts et les incitations qui résultent du mode de répartition retenu. Pour plus de détails, voir annexe IX, Clauses et conditions contractuelles pour les marchés faisant appel à la concurrence internationale. Les documents contractuels définissent clairement :

a. l'ampleur du travail à réaliser ;

b. les Fournitures, les Travaux, les Services Autres que des Services de Consultants ou les Services de Consultants à pourvoir ;

c. les droits et obligations des parties contractantes ; et

d. les autres clauses et conditions applicables.

Incoterms

5.30 Dans les marchés faisant appel à la concurrence internationale, les Incoterms sont utilisés pour les marchés de Fournitures. Les Dossiers de Passation des Marchés précisent la version d'Incoterms qui doit être utilisée.

Éclaircissements sur les Dossiers de Passation des Marchés

5.31 Les Candidats/Soumissionnaires/Proposants/Consultants potentiels peuvent demander Par Écrit des éclaircissements sur les Dossiers de Passation des Marchés publiés par l'Emprunteur. La réponse de l'Emprunteur à une demande d'éclaircissements ne doit pas révéler d'informations susceptibles de procurer un avantage injuste. Tous les éclaircissements et les addenda relatifs aux dossiers de pré-qualification, de sélection initiale, d'appel d'offres et d'appel à propositions doivent être établis Par Écrit et adressés simultanément à tous les destinataires des documents originaux et à tous les Candidats/Soumissionnaires/Proposants/Consultants potentiels existants, avec un délai suffisant pour leur permettre de prendre les dispositions voulues.

5.32 Toute modification apportée à des Dossiers de Passation des Marchés déjà publiés doit être faite Par Écrit et prendre la forme d'un addendum. Si nécessaire, la date limite de remise des Candidatures/Offres/Propositions est repoussée.

Garantie d'offre/de proposition

Fournitures, Travaux et Services Autres que Services de Consultants

5.33 Pour les marchés de Fournitures, Travaux et Services Autres que des Services de Consultants, les Emprunteurs peuvent demander la constitution d'une garantie d'offre/de

proposition dont le montant et la forme sont précisés dans le dossier d'appel d'offres/à propositions. La garantie doit avoir une période de validité suffisante pour laisser à l'Emprunteur le temps d'agir s'il doit la faire valoir. En règle générale, elle reste valide quatre (4) semaines de plus que l'Offre ou la Proposition. Les garanties des Soumissionnaires/Proposants non retenus leur seront restituées lorsque le contrat est signé avec le Soumissionnaire/Proposant retenu.

5.34 Les garanties d'Offre/de Proposition doivent être émises par une banque réputée, ou par une institution non bancaire (telle qu'une société d'assurance, de cautionnement ou de garantie), située dans un pays éligible, sélectionnée par le Soumissionnaire/Proposant. Si la garantie est émise par une institution financière non bancaire située à l'extérieur du pays de l'Emprunteur et qui ne peut être exécutoire dans ce pays, ladite institution doit avoir un correspondant financier dans le pays de l'Emprunteur pour que la garantie puisse y être exécutoire. Les Soumissionnaires/Proposants doivent être autorisés à soumettre des garanties d'Offre/de Proposition sous forme de garanties bancaires directement émises par la banque de leur choix dans tout pays éligible.

5.35 Au lieu d'une garantie d'Offre/de Proposition, l'Emprunteur peut demander aux Soumissionnaires/Proposants de signer une déclaration de garantie d'Offre/de Proposition dans laquelle ils reconnaissent que, s'ils retirent ou modifient leur Offre/Proposition pendant la période de validité ou bien, si le marché est attribué à l'un d'entre eux, mais qu'il ne le signe pas ou ne soumet pas une garantie d'exécution avant la date limite arrêtée dans le dossier d'appel d'offres/à propositions, alors le Soumissionnaire/Proposant se verra exclure pour la durée prévue dans ledit dossier pour les marchés de l'organisme qui a lancé l'appel d'offres/à propositions.

Délai de préparation et de remise des Offres/Propositions

5.36 Le délai imparti pour la préparation et la remise des Offres/Propositions doit être fixé compte tenu des conditions propres au projet, et de l'ampleur, des risques et de la complexité du marché. Le délai minimum de préparation des Offres/Propositions est de trente (30) jours ouvrables pour un appel d'offres/à propositions international ouvert, sauf disposition contraire arrêtée avec la Banque. Pour les marchés complexes, l'Emprunteur peut organiser une réunion avant la remise des Offres/Propositions pour permettre aux Soumissionnaires/Proposants/Consultants potentiels de rencontrer ses représentants et de demander des précisions. L'Emprunteur doit également leur donner un accès raisonnable aux sites du projet.

5.37 L'APPM et le dossier d'appel d'offres/à propositions donnent la date limite de remise et le lieu de réception des Offres/Propositions. Les Soumissionnaires/Proposants/Consultants peuvent envoyer leurs Offres/Propositions par la poste ou les remettre en main propre. Les Emprunteurs peuvent également utiliser des systèmes électroniques dans les conditions prévues au paragraphe 5.8.

Groupement d'entreprises

5.38 Les entreprises participant à des marchés financés par la Banque peuvent s'associer à des entreprises nationales et/ou étrangères pour renforcer leurs compétences et leurs

capacités. Un groupement d'entreprises peut être constitué pour une longue durée (indépendamment d'une candidature à un marché) ou à l'occasion d'un marché donné. Tous les membres à ce groupement d'entreprises sont solidairement et conjointement responsables pour le contrat dans son intégralité. La Banque n'accepte pas que la participation à un marché soit subordonnée à la constitution d'un groupement d'entreprises ou à d'autres formes d'association obligatoire entre entreprises.

Validité des Offres/Propositions

5.39 La période de validité des Offres/Propositions mentionnée dans le dossier d'appel d'offres/à propositions doit être suffisante pour permettre à l'Emprunteur de :

a. comparer et évaluer les Offres/Propositions ;

b. obtenir toutes les approbations nécessaires de la part de l'organisme responsable de la passation du marché ;

c. tenir compte du temps nécessaire pour l'examen préalable par la Banque, si le Plan de Passation des Marchés le prescrit ; et

d. attribuer le marché.

Ouverture des plis

5.40 La séance d'ouverture des plis se tient à la date et à l'heure limites fixées pour la remise des Offres/Propositions, ou immédiatement après ; la date, l'heure et le lieu de cette séance sont annoncés dans le dossier d'appel d'offres/à propositions et/ou dans l'APPM. Dans une procédure à une seule étape et double enveloppe, la date, l'heure et le lieu de l'ouverture de la seconde enveloppe doivent aussi être annoncés en conséquence.

5.41 En règle générale, la séance d'ouverture des plis contenant les Offres/Propositions est publique. Dans certains cas (p. ex. lorsqu'une procédure de MOF ou de Négociations est utilisée, ou lors d'un Dialogue Compétitif), la séance d'ouverture des plis n'est généralement pas publique, mais se déroule en présence d'un Garant de Probité, jugé acceptable par la Banque.

5.42 Lors de l'ouverture des plis, l'Emprunteur ne doit pas se prononcer sur les mérites des Offres/Propositions et ne peut rejeter aucune des Offres/Propositions qui ont été reçues dans les délais.

5.43 Dans une procédure à une seule étape et à enveloppe unique, l'Emprunteur :

a. ouvre en public tous les plis reçus à la date et à l'heure limites de remise des Offres/Propositions ; et

b. lit à haute voix et consigne au procès-verbal le nom de chaque Soumissionnaire/Proposant/Consultant ayant remis une Offre/Proposition, le montant total de chaque Offre/Proposition, le montant de toute remise, les garanties d'offre/de proposition, les déclarations de garantie d'offre/de proposition qui auraient été exigées, et toute variante sollicitée ou autorisée.

5.44 Dans une procédure à une seule étape et à double enveloppe (sans procédure de MOF ou de Négociations, ni Dialogue Compétitif), pour la première enveloppe (Offre/Proposition technique), l'Emprunteur :

a. ouvre en public les Propositions techniques reçues jusqu'à la date et heure limites de dépôt. Les enveloppes contenant les Propositions financières reçues seront conservées en lieu sûr sans avoir été ouvertes ; et

b. annonce à haute voix et consigne au procès-verbal le nom de chaque Soumissionnaire/Proposant/Consultant ayant remis une Offre/Proposition, l'existence ou l'absence d'enveloppes cachetées contenant les Offres/Propositions financières, l'existence ou l'absence de toute garantie/déclaration de garantie d'offre qui aurait été exigée, et toute autre information jugée pertinente.

5.45 Dans une procédure à une seule étape et à double enveloppe (sans procédure de MOF ou de Négociations, ni Dialogue Compétitif), pour la seconde enveloppe (Offre/Proposition financière), l'Emprunteur :

a. ouvre en public les Propositions financières des Soumissionnaires, des Proposants ou des Consultants qui satisfont aux conditions fixées pour l'Offre ou la Proposition technique ;

b. lit à haute voix et consigne au procès-verbal le nom de chaque Soumissionnaire/Proposant/Consultant ayant remis une Offre/Proposition et, lorsqu'il y a lieu, la note technique obtenue, le montant total de chaque Offre/Proposition et le montant de toute remise ; et

c. après la signature du contrat, renvoie, sans les avoir ouvertes, les Offres/Propositions financières de ceux dont les Offres/Propositions techniques ne satisfaisaient pas aux conditions fixées pour l'Offre ou la Proposition technique ou n'ont pas été jugées conformes au dossier d'appel d'offres/à propositions.

5.46 Dans une procédure à plusieurs étapes, dans laquelle la première étape ne fait pas intervenir les prix, l'information lue à haute voix est la même que dans une procédure à une seule étape et à double enveloppe. Dans une procédure à plusieurs étapes et à double enveloppe, lorsqu'une procédure de MOF ou de Négociations est utilisée, ou lors d'un Dialogue Compétitif, la séance d'ouverture des plis n'a pas lieu en public, mais en présence d'un Garant de Probité, jugé acceptable par la Banque.

5.47 Un exemplaire du procès-verbal de la séance d'ouverture des plis est envoyé sans tarder à tous les Soumissionnaires/Proposants/Consultants dont les Offres/Propositions ont été ouvertes et, en cas d'examen préalable, à la Banque. Lorsque l'ouverture des plis ne s'est pas déroulée en public, mais en présence d'un Garant de Probité, cette information est consignée dans le rapport du Garant de Probité. L'Emprunteur envoie le rapport de probité à la Banque et à tous les Soumissionnaires/Proposants/Consultants concernés, en l'accompagnant de la Notification d'Intention d'Attribution du Marché/Contrat.

5.48 Les Offres/Propositions qui n'ont pas été ouvertes et dont il n'a pas été donné lecture pendant la séance d'ouverture des plis sont rejetées.

Offres/Propositions hors délai

5.49 Les Offres/Propositions reçues hors délai sont rejetées.

Critères d'évaluation

5.50 Les critères et méthodes d'évaluation sont décrits en détail dans le dossier d'appel d'offres/à propositions. Ils correspondent au type, à la nature, à la situation du marché et à la complexité des biens et services sollicités. Dans les marchés faisant appel à la concurrence internationale, les conditions requises par la Banque pour les prix des Offres/Propositions (mode de présentation, structure et niveau de détail), et la méthode de comparaison et d'évaluation des prix offerts/proposés (dont le régime des taxes perçues dans le pays de l'Emprunteur pour les marchés de Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de consultants et Services de Consultants) sont décrites dans les modèles applicables des Dossiers Types de Passation des Marchés de la Banque. Pour plus de détails, voir annexe X, Critères d'évaluation.

Préférence nationale

Fournitures et Travaux

5.51 Lorsqu'un appel d'offres/à propositions international ouvert est utilisé pour des marchés de Fournitures ou de Travaux, une marge de préférence nationale peut être accordée lors de l'évaluation des Offres/Propositions dans les cas conditions suivantes :

a. Fournitures fabriquées dans le pays de l'Emprunteur, par rapport aux Fournitures fabriquées à l'étranger. Pour appliquer ladite préférence, le prix port payé, assurance comprise (CIP) des Fournitures fabriquées à l'étranger est relevé de quinze pour cent (15 %) ; et

b. Travaux dans les pays membres au revenu national brut par habitant inférieur à un certain seuil (défini annuellement par la Banque), lors de la comparaison des Offres/Propositions des entreprises nationales éligibles avec celles des entreprises étrangères. Pour appliquer ladite préférence, les prix offerts par les entreprises étrangères sont relevés de sept et demi pour cent (7,5 %).

5.52 La préférence nationale ne s'applique pas aux Installations.

5.53 L'utilisation de la préférence nationale est autorisée dans le Plan de Passation des Marchés et est mentionnée dans le dossier d'appel d'offres/à propositions. Pour plus de détails, voir annexe VI, Préférence nationale.

Monnaie

5.54 Dans les marchés faisant appel à la concurrence internationale, le Dossier de Passation des Marchés doit indiquer que le Soumissionnaire/Proposant/Consultant peut libeller le prix de son Offre/Proposition dans la monnaie de son choix. Un Soumissionnaire/Proposant/Consultant peut présenter une Offre/Proposition correspondant à la somme de montants libellés en la monnaie locale et/ou en trois

monnaies étrangères au maximum. L'Emprunteur peut également demander aux Soumissionnaires/Proposants/Consultants de libeller en monnaie nationale la partie du prix de leur Offre/Proposition correspondant aux dépenses encourues localement.

5.55 Le prix du marché doit être réglé dans la monnaie ou les monnaies dans laquelle ou lesquelles le paiement a été demandé par le Soumissionnaire, le Proposant ou le Consultant visé dans l'Offre ou la Proposition.

Révision des prix

5.56 Le dossier d'appel d'offres/à propositions doit indiquer si l'Offre ou la Proposition doit être présentée :

a. sur la base de prix fermes ; ou

b. sur la base de prix révisables, la révision s'appliquant en cas de variations des principaux éléments du prix du marché, tels que la main-d'œuvre et le matériel.

5.57 Pour plus de détails, voir annexe IX, Clauses et conditions contractuelles pour les marchés faisant appel à la concurrence internationale.

Rejet des Offres/Propositions

Fournitures, Travaux et Services Autres que Services de Consultants

5.58 Le rejet de toutes les Offres/Propositions est justifié (pour les marchés soumis à examen préalable, avec avis de non-objection de la Banque) lorsque :

a. la concurrence a été manifestement insuffisante ;

b. aucune des Offres/Propositions reçues n'est conforme, pour l'essentiel, aux dispositions du Dossier de Passation des Marchés ;

c. le prix des Offres/Propositions dépasse nettement le coût estimatif actualisé ou le budget disponible ; ou

d. aucune des Propositions techniques n'atteint la note technique minimum d'admissibilité.

5.59 Le manque de concurrence n'est pas seulement fonction du nombre de Soumissionnaires/Proposants. Même si seulement une Offre/Proposition est remise, le processus peut être considéré comme valable si :

a. l'appel d'offres/à propositions a été publié dans des conditions satisfaisantes ;

b. les critères de qualification n'étaient pas exagérément restrictifs ; et

c. les prix sont raisonnables par rapport aux valeurs du marché.

5.60 S'il rejette toutes les Offres/Propositions, l'Emprunteur doit analyser les motifs de cette décision et apporter les modifications voulues à la PPSD et au dossier d'appel d'offres/à propositions avant de relancer l'appel à la concurrence.

5.61 L'Emprunteur ne peut rejeter toutes les Offres/Propositions et en demander de nouvelles en utilisant le même dossier d'appel d'offres/à propositions à seule fin d'obtenir des prix inférieurs. Si l'Offre ou la Proposition la plus Avantageuse est nettement supérieure aux estimations de coût actualisées de l'Emprunteur, celui-ci recherche les causes de cet écart et envisage de relancer l'appel d'offres/à propositions. À défaut, l'Emprunteur peut engager des négociations avec le Soumissionnaire ou le Proposant ayant soumis l'Offre ou la Proposition la plus Avantageuse pour essayer de parvenir à une solution satisfaisante en réduisant l'étendue des prestations et/ou modifiant la répartition des risques et responsabilités pour faire baisser le prix du marché. Cependant, une réduction importante de l'étendue des prestations ou une modification des documents contractuels peut obliger à relancer l'appel d'offres/à propositions.

Services de Consultants

5.62 Le rejet de toutes les Propositions est justifié (pour les contrats soumis à examen préalable, avec avis de non-objection de la Banque) lorsque :

a. l'ensemble des Propositions reçues ne répond pas à des éléments importants des Termes de référence ou ne les respecte pas sur de nombreux aspects ;

b. aucune des Propositions n'atteint la note technique minimum ; ou

c. le prix offert dans la Proposition retenue dépasse nettement le budget disponible ou le coût estimatif récemment actualisé.

5.63 S'agissant du paragraphe 5.62 c. ci-dessus, au lieu de solliciter de nouvelles Propositions, l'Emprunteur, en consultation avec la Banque, examine la possibilité d'accroître le budget ou de réduire l'étendue des services du Consultant. Toutefois, toute réduction substantielle de l'étendue de ces services oblige à solliciter de nouvelles Propositions. Si le coût entre en jeu dans l'évaluation d'un contrat basé sur le temps, il est possible de négocier le nombre de mois de travail proposé par le Consultant, sous réserve que tout changement en la matière ne compromette pas la qualité des prestations ni ne nuise à la mission.

Offres/Propositions fortement déséquilibrées avec concentration de décaissements en début de période

Travaux et Installations

5.64 Pour les Travaux et Installations, si l'Offre ou la Proposition évaluée la meilleure/la moins-disante prévoit, de l'avis de l'Emprunteur, une concentration exagérée ou disproportionnée des décaissements en début de période, l'Emprunteur peut exiger du Soumissionnaire/Proposant qu'il fournisse des précisions écrites, notamment sous forme d'une analyse détaillée des prix pour démontrer que les dépenses correspondent bien à l'étendue des Travaux, aux méthodes envisagées et au calendrier prévu. Après examen de ladite analyse (pour les marchés soumis à examen préalable, avec avis de non-objection de la Banque), l'Emprunteur peut, selon les cas :

a. accepter l'Offre ou la Proposition ;

b. demander que le montant total de la garantie de bonne exécution soit relevé, aux frais du Soumissionnaire/Proposant, à un niveau ne pouvant excéder vingt pour cent (20 %) du prix du marché ; ou

c. rejeter l'Offre ou la Proposition.

Offres/Propositions anormalement basses

Fournitures, Travaux et Services Autres que Services de Consultants

5.65 Une Offre/Proposition est anormalement basse lorsque son prix, ajouté aux autres éléments qui la constituent, paraît si bas qu'il suscite de vives préoccupations chez l'Emprunteur quant à la capacité du Soumissionnaire/Proposant à exécuter le contrat au prix annoncé.

5.66 Lorsque l'Emprunteur met en évidence une Offre/Proposition qui semble anormalement basse, il demande des précisions écrites au Soumissionnaire/Proposant, notamment sous forme d'une analyse détaillée des prix offerts/proposés au regard de l'objet du marché, de son ampleur, des méthodes envisagées, du calendrier prévu, de la répartition des risques et responsabilités, et de toute autre disposition requise par le dossier d'appel d'offres/à propositions.

5.67 Si, après avoir examiné l'analyse des prix, l'Emprunteur établit que le Soumissionnaire ou le Proposant n'a pas démontré sa capacité à exécuter le contrat au prix annoncé, il rejette l'Offre ou la Proposition.

Offre/Proposition la plus Avantageuse

5.68 L'Emprunteur attribue le contrat au Soumissionnaire, Proposant ou Consultant ayant remis l'Offre ou la Proposition la plus Avantageuse, au sens de la méthode de sélection applicable.

Fournitures, Travaux et Services Autres que Services de Consultants

5.69 Lorsque des critères notés sont utilisés, l'Offre ou la Proposition la plus Avantageuse est celle remise par le Soumissionnaire ou le Proposant qui satisfait aux critères de qualification et dont l'Offre ou la Proposition :

a. a été jugée conforme, pour l'essentiel, au dossier d'appel d'offres/à propositions ; et

b. a obtenu le score le plus élevé.

5.70 Lorsque des critères notés ne sont pas utilisés, l'Offre ou la Proposition la plus Avantageuse est celle remise par le Soumissionnaire ou le Proposant qui satisfait aux critères de qualification et dont l'Offre ou la Proposition :

a. a été jugée conforme, pour l'essentiel, au dossier d'appel d'offres/à propositions ; et

b. a été évaluée la moins-disante.

Services de Consultants

5.71 La Proposition la plus Avantageuse est celle qui est évaluée la meilleure.

Notification d'Intention d'Attribution de Marché/Contrat

Fournitures, Travaux et Services Autres que Services de Consultants

5.72 Une fois la décision prise d'attribuer le marché (ou dans le cas des Accords-Cadres de conclure un AC), l'Emprunteur adresse sans tarder et au même moment, par les moyens les plus rapides et dans les conditions prévues par le dossier d'appel d'offres/à propositions, des notifications écrites de son intention d'attribuer le marché au Soumissionnaire/Proposant retenu (Notification d'intention d'attribuer le marché ou, dans le cas des Accords-Cadres, notification d'intention de conclure un AC). Lesdites notifications sont adressées à chaque Soumissionnaire/Proposant ayant remis une Offre/Proposition (sauf si le Soumissionnaire/Proposant a déjà reçu notification de son exclusion à une étape antérieure du processus de passation des marchés).

5.73 Pour les marchés soumis à examen préalable de la Banque, l'Emprunteur n'adresse la Notification d'Intention d'Attribution de Marché (ou dans le cas des Accords-Cadres, la notification d'intention de conclure un AC) qu'après avoir reçu l'avis de non-objection de la Banque au rapport d'évaluation, ainsi que le prescrit le paragraphe 7.1 de l'annexe II, Contrôle de la passation des marchés. Dans le cas des Accords-Cadres, la notification écrite d'intention de conclure un AC est adressée aux Soumissionnaires/Proposants immédiatement après réception de l'avis de non-objection de la Banque au rapport d'évaluation.

5.74 La Notification d'Intention d'Attribution de Marché émise par l'Emprunteur fournit au minimum à chacun de ses destinataires les informations suivantes en fonction de la méthode de sélection utilisée et dans les conditions prévues par le dossier applicable d'appel d'offres/à propositions :

a. le nom et l'adresse du/des Soumissionnaire(s)/Proposant(s) ayant remis l'Offre/la Proposition retenue ;

b. le prix du marché ou, lorsque l'Offre ou la Proposition retenue a été sélectionnée à partir de critères notés (procédure dans laquelle les prix et les facteurs techniques sont notés), le prix du marché et le score total combiné de l'Offre ou de la Proposition retenue ;

c. le nom de tous les Soumissionnaires/Proposants ayant soumis une Offre/Proposition et le prix de cette Offre/Proposition, tel qu'il a été lu à haute voix et évalué ;

d. l'énoncé du/des motif(s) du rejet des Offres/Propositions non retenues, sauf si l'information sur le prix visé au paragraphe 5.74 c. en tient déjà lieu. L'Emprunteur ne communique pas d'informations confidentielles ou protégées relatives à tout autre Soumissionnaire/Proposant, notamment celles concernant la ventilation des coûts, les secrets de fabrique, les procédés et techniques de transformation ou d'autres éléments confidentiels à caractère commercial ou financier ;

e. les instructions nécessaires pour demander un débriefing et/ou déposer une plainte pendant le Délai d'Attente, dans les conditions prévues par le dossier d'appel d'offres/à propositions et conformément aux dispositions de l'annexe III, Plaintes relatives à la passation des marchés ; et

f. la date à laquelle le Délai d'Attente doit prendre fin.

Services de Consultants

5.75 Une fois le projet de contrat négocié paraphé par le Consultant retenu, l'Emprunteur adresse sans tarder et au même moment à chaque Consultant dont la Proposition financière a été ouverte, une Notification de son Intention d'Attribuer le Contrat au Consultant qu'il a retenu et avec qui ledit contrat a été négocié avec succès. Dans le cas des Accords-Cadres, la notification écrite d'intention de conclure un AC est adressée aux Consultants immédiatement après cette décision prise.

5.76 Dans le cas des contrats soumis à examen préalable, la Notification d'Intention d'Attribution de Contrat (ou notification d'intention de conclure un AC) est adressée immédiatement après réception de l'avis de non-objection de la Banque au projet de contrat négocié paraphé par le Consultant retenu ou, dans le cas des Accords-Cadres, de l'avis de non-objection de la Banque au rapport d'évaluation.

5.77 La Notification d'Intention d'Attribution de Contrat émise par l'Emprunteur fournit au minimum à chacun de ses destinataires les informations suivantes en fonction de la méthode de sélection utilisée et dans les conditions prévues par le dossier d'appel à propositions :

a. le nom et l'adresse du Consultant avec lequel l'Emprunteur a négocié le contrat avec succès, et le prix du contrat ;

b. le nom de tous les Consultants Présélectionnés, avec mention de ceux qui ont remis des Propositions ;

c. lorsque la méthode de sélection le prescrit, le prix proposé par chaque Consultant, tel qu'il a été lu à haute voix et évalué ;

d. les notes techniques globales et les notes attribuées à chaque Consultant pour chaque critère et sous-critère ;

e. les scores combinés finaux et le classement final des Consultants ;

f. l'énoncé du/des motifs du rejet des Propositions non retenues, sauf si le score combiné visé au paragraphe 5.77 e. en tient déjà lieu. L'Emprunteur ne communique pas d'informations confidentielles ou protégées relatives à tout autre Consultant, notamment celles concernant la ventilation des coûts, les secrets de fabrique, les méthodes utilisées ou d'autres éléments confidentiels à caractère commercial ou financier.

g. les instructions nécessaires pour demander un débriefing et/ou déposer une plainte pendant le Délai de Suspension, dans les conditions prévues par le dossier d'appel à propositions et conformément aux dispositions de l'annexe III, Plaintes relatives à la passation des marchés ; et

h. la date à laquelle le Délai d'Attente doit prendre fin.

Période d'attente

5.78 Pour donner aux Soumissionnaires/Proposants/Consultants le temps d'examiner la Notification d'Intention d'Attribution de Marché/Contrat et de déterminer s'il y a lieu de déposer une plainte, un Délai d''Attente s'applique, sauf dans les cas visés au paragraphe 5.80.

5.79 La transmission de la Notification d'Intention d'Attribuer le Marché/Contrat émise par l'Emprunteur (ou dans le cas d'un Accord Cadre, de la notification d'intention de conclure l'AC) marque le début du Délai d'Attente, qui court au moins dix (10) Jours Ouvrables à compter de cette date, sauf prolongation dans les conditions visées au paragraphe 5.82. Le marché ou le contrat ne peut être attribué avant ou pendant le Délai d'Attente.

5.80 Nonobstant les dispositions du paragraphe 5.78, aucun Délai d'Attente n'est applicable dans les cas suivants :

a. une seule Offre/Proposition a été remise en réponse à un appel ouvert à la concurrence ;

b. sélection directe ;

c. procédures de passation de marchés à commandes entre entreprises détentrices d'AC ; et

d. Situations d'Urgence reconnues par la Banque.

Débriefing par l'Emprunteur

5.81 À la réception de la Notification d'Intention d'Attribution de Marché/Contrat émise par l'Emprunteur et visée aux paragraphes 5.72 à 5.74 (Fournitures, Travaux et Services Autres que Services de Consultants), ou aux paragraphes 5.75 à 5.77 (Services de Consultants), tout Soumissionnaire/Proposant/Consultant non retenu dispose de trois (3) Jours Ouvrables pour présenter une demande écrite de débriefing à l'Emprunteur. L'Emprunteur est tenu de faire des débriefings pour tous les Soumissionnaires/Proposants/Consultants non retenus dont les demandes ont été reçues avant l'expiration de ce délai.

5.82 Lorsqu'une demande est reçue dans les délais, l'Emprunteur doit faire le débriefing demandé dans les cinq (5) Jours Ouvrables qui suivent, sauf s'il décide, pour des raisons valables, de le reporter. Dans ce cas, le Délai de Suspension est automatiquement prorogé de cinq (5) Jours Ouvrables à compter de la date du débriefing. Si plus d'un débriefing est ainsi retardé, le Délai d'Attente ne peut prendre fin moins de cinq (5) Jours Ouvrables après la date du dernier débriefing. L'Emprunteur informe sans tarder, par les moyens les plus rapides, tous les Soumissionnaires/Proposants/Consultants de la prorogation du Délai d'Attente.

5.83 Pour les marchés soumis à examen préalable, l'Emprunteur informe simultanément la Banque de la prorogation du Délai d'Attente.

5.84 Lorsque l'Emprunteur reçoit une demande de débriefing après l'expiration du délai de trois (3) Jours Ouvrables visé au paragraphe 5.81, il fait le débriefing sollicité dès que possible, et normalement quinze (15) Jours Ouvrables au plus tard après la date de publication de l'Avis d'Attribution du Marché/Contrat. Les demandes de débriefing reçues après l'expiration du délai de trois (3) Jours Ouvrables ne donnent pas lieu à une prorogation du Délai d'Attente.

5.85 Les débriefings pour les Soumissionnaires/Proposants/Consultants non retenus peuvent être faits Par Écrit ou oralement. L'Emprunteur ne peut imposer des prescriptions de formes déraisonnables qui auraient pour effet de limiter l'aptitude du Soumissionnaire/Proposant/Consultant à avoir rapidement accès à un véritable débriefing. Les frais de participation aux séances de débriefing sont à la charge des Soumissionnaires/Proposants/Consultants concernés.

5.86 Le débriefing reprend au moins l'information contenue dans la Notification d'Intention d'Attribution de Marché/Contrat et permet de répondre à toute question connexe du Soumissionnaire/Proposant/Consultant non retenu. Il ne donne pas lieu à :

a. une comparaison point par point avec l'Offre ou la Proposition de tout autre Soumissionnaire, Proposant ou Consultant ;

b. la communication d'informations confidentielles ou commercialement sensibles pour d'autres Soumissionnaires/Proposants/Consultants (ainsi qu'il est dit au paragraphe 5.19).

5.87 Un résumé écrit de chaque débriefing est versé au dossier officiel du marché considéré, et est adressé à la Banque dans le cas des marchés soumis à examen préalable.

Fin du Délai d'Attente et attribution du marché

5.88 À l'expiration du Délai d'Attente, si l'Emprunteur n'a reçu aucune plainte d'un Soumissionnaire/Proposant/Consultant non retenu, il procède à l'attribution du marché ou du contrat en application de sa décision d'attribution déjà communiquée au moyen de la Notification d'Intention d'Attribution du Marché/Contrat.

5.89 Pour les marchés soumis à examen préalable, si l'Emprunteur ne reçoit aucune plainte au cours du Délai d'Attente, il procède à l'attribution du marché en application de la recommandation d'attribution ayant déjà fait l'objet de l'avis de non-objection de la Banque. L'Emprunteur informe la Banque de l'attribution du marché dans un délai de trois (3) Jours Ouvrables.

5.90 L'Emprunteur transmet la notification d'attribution du marché/contrat au Soumissionnaire/Proposant/Consultant retenu ou, dans le cas d'un Accord Cadre, adresse la notification de conclusion de l'AC aux Soumissionnaires/Proposants/Consultants sélectionnés, en accompagnant lesdites notifications des documents visés dans le dossier d'appel d'offres/à propositions du marché/contrat considéré.

5.91 Si, au cours du Délai d'Attente, l'Emprunteur reçoit une plainte d'un Soumissionnaire/Proposant/Consultant non retenu, il ne procède pas à l'attribution du marché/contrat (ou à la conclusion d'un AC) tant que la plainte n'a pas été traitée dans les

conditions prévues au paragraphe 3.6 de l'annexe III, Plaintes relatives à la passation des marchés.

5.92 Pour les marchés soumis à examen préalable de la Banque, l'Emprunteur ne procède pas à l'attribution du marché sans avoir reçu confirmation de la Banque que la plainte a été réglée de façon satisfaisante.

Avis d'Attribution de Marché/Contrat

5.93 Pour tous les marchés/contrats, qu'ils soient soumis à l'examen préalable ou à l'examen a posteriori de la Banque, l'Emprunteur publie un avis public d'attribution de marché/contrat (l'Avis d'Attribution de Marché/Contrat) dans un délai de dix (10) Jours Ouvrables à compter de sa Notification d'Attribution du Marché/Contrat au Soumissionnaire, Proposant ou Consultant retenu.

5.94 L'Avis d'Attribution de Marché/Contrat fournit au minimum les informations suivantes, dans la mesure où elles s'appliquent à la méthode de sélection utilisée :

a. le nom et l'adresse de l'Unité d'exécution du projet passant le marché/contrat et, s'il s'agit d'une entité différente, du maître d'ouvrage dans le pays de l'Emprunteur ;

b. l'intitulé et le numéro de référence du marché/contrat attribué, et la méthode de sélection utilisée ;

c. le nom de tous les Soumissionnaires/Proposants/Consultants ayant soumis une Offre/Proposition et le prix de cette Offre/Proposition, tel qu'il a été lu à haute voix lors de l'ouverture des plis, et évalué ;

d. le nom de tous les Soumissionnaires/Proposants/Consultants dont l'Offre ou la Proposition a été rejetée pour ne pas être conforme au dossier d'appel d'offres/à propositions, ne pas satisfaire aux critères de qualification ou ne pas avoir été évaluée, et les motifs invoqués ;

e. le nom du Soumissionnaire/Proposant/Consultant retenu, le montant total final du marché/contrat, sa durée et un aperçu de son champ d'application ; et

f. le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs du Soumissionnaire/Proposant/Consultant retenu pour les marchés pour lesquels cela est prévu dans le Plan de Passations des Marchés, selon le format exigé dans le Document de Passation de Marché.

5.95 Dans le cas des Accords-Cadres conclus dans les conditions prévues aux paragraphes 6.57, 6.58 ou 7.33, l'obligation de publication ne s'applique qu'à la conclusion de l'AC et non à l'attribution d'un marché à commandes passé dans ce cadre. L'Avis d'Attribution de Marché/Contrat est placé sur un site internet à libre accès de l'Emprunteur, et en l'absence d'un tel site, est publié dans au moins un journal à diffusion nationale ou au journal officiel du pays de l'Emprunteur. Pour les marchés faisant appel à la concurrence internationale, l'Emprunteur fait également paraître l'Avis d'Attribution de Marché/Contrat sur UNDB online. Pour les marchés soumis à examen préalable, la Banque se charge de le placer sur son site Internet public à la réception d'une copie certifiée conforme du contrat signé que lui aura adressée l'Emprunteur.

Débriefing par la Banque

5.96 Si, après la publication de l'Avis d'Attribution de Marché/Contrat, un Soumissionnaire/Proposant/Consultant n'a pas reçu d'explication satisfaisante de l'Emprunteur sur les raisons pour lesquelles son Offre ou sa Proposition n'a pas été retenue, il peut solliciter un entretien avec la Banque. Cette demande est à adresser au Chef de service du secteur accrédité, pour le pays de l'Emprunteur, afin qu'il organise une réunion au niveau nécessaire, avec le personnel compétent. Cette réunion n'a pas pour objet d'examiner les Offres/Propositions de la concurrence ni, dans le cas de marchés soumis à examen préalable, d'expliquer la position que la Banque a communiquée à l'Emprunteur.

Gestion des marchés et contrats

5.97 L'administration des marchés et contrats est une activité qui vise à s'assurer que toutes les parties s'acquittent de leurs obligations. Il appartient à l'Emprunteur de les gérer activement pendant toute leur durée de vie pour s'assurer que la performance de l'adjudicataire est satisfaisante, que les acteurs concernés sont informés et que toutes les obligations contractuelles sont respectées. Pour plus de détails, voir annexe XI, Gestion des marchés et contrats.

Archives

5.98 L'Emprunteur conserve les pièces relatives à toutes les procédures du Processus de Passation des Marchés, conformément aux dispositions de l'Accord Juridique.

Section VI. Méthodes de sélection agréées Marchés de Fournitures, de Travaux et de Services Autres que des Services de

Méthodes de sélection agréées

6.1 Le tableau 1 au verso donne une vue d'ensemble des méthodes de sélection agréées, des types particuliers de modalités de sélection agréées, et des options d'approche de marchés possibles, pour la passation des marchés de Fournitures, de Travaux et de Services autres que les Services de Consultants dans le cadre d'opérations de FPI. Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Tableau 1. Méthodes de sélection agréées : marchés de Fournitures, de Travaux et de Services Autres que des Services de Consultants

Fournitures, Travaux et Services Autres que des Services de Consultants	Options de recherche de fournisseurs											
Méthodes et modalités de sélection agréées	Ouverte	Restreinte	Directe	Internationale	Nationale	PQ	SI	Une étape	Plusieurs étapes	MOF	Négociation	Critères notés
Méthodes de sélection												
Appel à Propositions	✓	✓	x	✓	✓	x	normalement	✓	✓	✓	✓*	normalement
Appel d'Offres	✓	✓	x	✓	✓	facultatif	x	✓	x	✓	✓*	normalement non
Demande de Cotation	✓	✓	x	✓	✓	x	x	✓	x	x	x	x
Sélection directe	x	x	✓	x	x	x	x	✓	x	x	✓	x
Modalités de sélection												
Dialogue Compétitif	✓	✓	x	✓	✓	x	obligatoire	x	✓	x	x	✓
Partenariats Public-Privé	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓
Pratiques commerciales	Suivant des pratiques commerciales acceptables de passation des marchés											
Institutions des Nations Unies	Suivant les dispositions des paragraphes 6.47 et 6.48											
Enchères électroniques inversées	✓	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	x	x	x	x
Importations	✓	✓	x	✓	x	x	x	✓	x	✓	x	x
Matières premières	✓	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	x	x	x	x
Participation Communautaire au Développement	✓	✓	✓	x	✓	x	x	✓	x	x	x	x
Régies	x	x	✓	x	✓	x	x	x	x	x	x	x

✓ Option d'approche de marché possible. X Option d'approche de marché impossible.
PQ = Pré-qualification SI= Sélection Initiale
*Ceci concerne des négociations après un processus de mise en concurrence suivant les dispositions des paragraphes 6.34 à 6.36

6.2 Les méthodes suivantes sont définies par la Banque comme étant les méthodes de sélection agréées pour la passation des marchés de Fournitures, de Travaux et de Services Autres que des Services de Consultants :

a. Appel à Propositions (AP) ;

b. Appel d'Offres (AO) ;

c. Demande de Cotation (DC) ; et

d. Sélection directe.

Appel à Propositions

6.3 L'Appel à Propositions (AP) est une méthode de mise en concurrence utilisée pour obtenir des Propositions. Elle doit être employée lorsque, du fait de la nature et de la complexité des Fournitures, des Travaux ou des Services Autres que des Services de Consultants pour lesquels un marché doit être passé, la solution qui permet de satisfaire le mieux les besoins de l'Emprunteur consiste à inviter des Proposants à présenter des solutions personnalisées ou des Propositions pouvant varier dans la manière dont elles répondent aux exigences du dossier d'appel à propositions ou dont elles les dépassent.

6.4 Un AP se déroule normalement en plusieurs étapes. Afin de pouvoir évaluer dans quelle mesure les Propositions satisfont les exigences du dossier d'appel à propositions, la procédure comprend normalement des critères notés et une méthodologie d'évaluation. Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Appel d'Offres

6.5 L'Appel d'Offres (AO) est une méthode de mise en concurrence utilisée pour obtenir des Offres. Elle doit être employée lorsque, du fait de la nature des Fournitures, des Travaux ou des Services Autres que des Services de Consultants à fournir, l'Emprunteur est à même de préciser en détail les exigences auxquelles les Soumissionnaires doivent satisfaire dans leurs Offres.

6.6 La passation de marchés par cette méthode se fait en une seule étape. Dans le cas d'un appel d'offres, on utilise normalement des critères de qualification (exigences minimales évaluées comme étant satisfaites ou pas) et non des critères d'évaluation notés. Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Demande de Cotation

6.7 La Demande de Cotation (DC) est une méthode de mise en concurrence qui repose sur la comparaison de devis d'entreprises. Cette méthode peut être plus efficiente que les méthodes plus complexes pour acheter des quantités limitées de Fournitures ou de Services Autres que des Services de Consultants directement disponibles dans le commerce, des biens standard, ou des Travaux de génie civil simples d'une valeur minime. Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Sélection directe

6.8 La méthode de la sélection directe, qui consiste à contacter et négocier avec une seule entreprise, peut s'imposer pour des raisons de proportionnalité, d'adaptation à l'objectif visé et d'optimisation des ressources. Elle peut être appropriée lorsqu'il n'existe qu'une seule entreprise acceptable ou que la préférence donnée à une entreprise en particulier est justifiée.

6.9 La sélection directe peut convenir dans les situations suivantes :

a. un marché existant, y compris un marché n'ayant pas été financé initialement par la Banque, portant sur des Fournitures, des Travaux ou des Services Autres que des Services de Consultants, attribué selon des procédures jugées acceptables par la Banque, peut être reconduit pour des quantités supplémentaires de Fournitures, de Travaux ou de Services Autres que des Services de Consultants de même nature, si :

   i. il est convenablement justifié ;

   ii. une mise en concurrence n'apporterait aucun avantage ;

   iii. les prix du marché reconduit sont raisonnables ;

b. il y a un impératif justifiable de réengager une entreprise ayant mené à bien un précédent contrat au cours des 12 derniers mois pour l'Emprunteur, pour un marché du même type. Les documents justificatifs doivent montrer que :

   i. l'entreprise a mené à bien le contrat précédent de façon satisfaisante ;

   ii. une mise en concurrence n'apporterait aucun avantage ;

   iii. les prix du marché qui serait passé par sélection directe sont raisonnables ;

c. le marché est à la fois d'un montant très faible et peu risqué, comme convenu dans le Plan de Passation des Marchés ;

d. le cas est exceptionnel, par exemple face à des Situations d'Urgence ;

e. la standardisation de Fournitures devant être compatibles avec des Fournitures existantes peut justifier des achats supplémentaires auprès de l'entreprise initiale, si les avantages et inconvénients associés à une autre marque ou une autre source de matériel ont été examinés selon des critères jugés acceptables par la Banque ;

f. l'équipement nécessaire est protégé par des droits de propriété et ne peut être obtenu qu'auprès d'une source unique ;

g. l'achat de certaines Fournitures auprès d'une entreprise particulière est déterminant pour atteindre les performances nécessaires ou assurer la garantie de fonctionnement d'un équipement, d'un Ouvrage ou d'une installation ;

h. les Fournitures, Travaux ou Services Autres que les Services de Consultants fournis dans le pays de l'Emprunteur par une EIP, une université, un centre de recherches ou une institution du pays de l'Emprunteur sont d'une nature unique et exceptionnelle au sens du paragraphe 3.23 c; ou

i. sélection directe d'Institutions des Nations Unies conformément aux dispositions des paragraphes 6.47 et 6.48.

6.10 Dans tous les cas de sélection directe, l'Emprunteur doit s'assurer que :

a. les prix sont raisonnables et conformes aux prix du marché pour des articles de même nature ;

b. les Fournitures, les Travaux ou les Services Autres que des Services de Consultants qui sont requis ne sont pas divisés en marchés de plus petite taille dans le but d'éviter une mise en concurrence.

Option d'approche du marché

Concurrence ouverte

6.11 La Banque privilégie la mise en concurrence ouverte (appel d'offres/à propositions ouvert), qui permet de communiquer en temps voulu à tous les Soumissionnaires/Proposants potentiels répondant aux critères d'éligibilité des informations suffisantes sur les besoins de l'Emprunteur et de donner à tous des chances égales de concourir pour l'obtention d'un marché de Fournitures, de Travaux ou de Services Autres que des Services de Consultants. Tout autre mode de recherche que l'appel d'offres/à propositions ouvert devra être justifié par l'Emprunteur et spécifié dans le Plan de Passation des Marchés.

Concurrence restreinte

6.12 La mise en concurrence restreinte consiste à ne contacter que certaines entreprises, sans publier d'avis. Cette méthode de sélection peut convenir s'il n'existe qu'un nombre limité d'entreprises ou si d'autres raisons exceptionnelles justifient de ne pas recourir à un appel d'offres/à propositions ouvert.

Recherche internationale

6.13 Le champ de recherche doit être élargi au plan international lorsque la participation d'entreprises étrangères accroît la concurrence et peut permettre d'obtenir de meilleurs résultats du point de vue de l'optimisation des ressources et de l'adaptation à l'objectif visé.

6.14 L'appel d'offres/à propositions ouvert international, qui nécessite de publier un avis international conformément aux dispositions du présent Règlement de passation des marchés, est la méthode privilégiée pour les contrats complexes, à haut risque et/ou d'un montant élevé. La Banque a fixé des seuils précis à cette fin (voir le guide des seuils par pays).

Recherche nationale

6.15 Comme convenu dans le Plan de Passation des Marchés, il peut être approprié de limiter la recherche de fournisseurs à la sphère nationale lorsqu'un marché a peu de chances d'attirer des concurrents étrangers pour les raisons suivantes :

a. la taille et les conditions du marché national ;

b. la valeur du contrat ;

c. des activités dispersées géographiquement, étalées dans le temps ou à forte intensité de main-d'œuvre ; ou

d. les Fournitures, les Travaux ou les Services Autres que les Services de Consultants sont disponibles dans le pays à des prix inférieurs à ceux du marché international.

6.16 Une recherche nationale peut aussi être appropriée lorsque les avantages d'une recherche internationale sont manifestement contrebalancés par la charge administrative ou financière qu'elle génère.

6.17 Si des entreprises étrangères souhaitent participer à un appel d'offres/à propositions ouvert national, elles sont autorisées à le faire dans les mêmes conditions que les entreprises nationales.

6.18 Dans le cas d'une recherche nationale, les procédures de passation des marchés du pays peuvent être utilisées, selon les dispositions des paragraphes 5.3 à 5.6.

Pré-qualification et Sélection Initiale

Fournitures, Travaux, Services Autres que Services de Consultants

6.19 La Pré-qualification et la Sélection Initiale sont des processus utilisés pour présélectionner les Candidats à une procédure de passation de marchés de Fournitures, de Travaux ou de Services Autres que des Services de Consultants. Ces processus permettent de garantir que seules les entreprises ayant des capacités, des compétences et des moyens suffisants et appropriés soient invitées à remettre des Offres/Propositions. Pour lancer une Pré-qualification ou une Sélection Initiale, l'Emprunteur est tenu d'utiliser le dossier type de pré-qualification/sélection initiale publié par la Banque.

6.20 Une Pré-qualification ou une Sélection Initiale est appropriée pour les contrats complexes ou de grande envergure, ou dans d'autres situations telles que : la recherche d'un équipement personnalisé, une Installation, des services spécialisés, certaines informations ou technologies complexes, un contrat clés en main, de conception-construction ou de gestion pour lequel les coûts élevés de la préparation d'Offres/Propositions détaillées pourraient décourager la concurrence.

6.21 L'évaluation des qualifications d'un Candidat ne prendra pas en compte les qualifications d'autres entreprises telles que ses filiales, maisons mères, entreprises apparentées, sous-traitants (autres que les sous-traitants spécialisés si le dossier de Pré-qualification ou de Sélection Initiale l'autorise), ou de toute autre entreprise différente de celle qui soumet sa Candidature dans le cadre d'un processus de Pré-qualification ou de Sélection Initiale.

6.22 Lorsque la période écoulée entre le moment où l'Emprunteur arrête la liste des Candidats pré-qualifiés/initialement sélectionnés et celui où le dossier d'appel d'offres/à propositions est publié est supérieure à douze (12) mois, la Banque peut demander qu'un nouveau processus de Pré-qualification/Sélection Initiale soit engagé par la publication d'un nouvel avis.

Pré-qualification

6.23 La Pré-qualification est utilisée normalement pour les Appels d'Offres et est facultative selon la nature et la complexité des marchés de Fournitures, de Travaux ou de Services Autres que des Services de Consultants. Au cours de la Pré-qualification, des conditions minimales à caractère éliminatoire sont normalement évaluées selon des critères tels que : l'éligibilité, l'expérience, les capacités techniques et les moyens financiers. Ceux-ci tiennent compte de facteurs objectifs et mesurables tels que : l'expérience, la qualité satisfaisante des performances passées, la bonne exécution de marchés similaires sur une période donnée, la capacité des installations de construction et/ou de fabrication, la situation financière, et l'éligibilité. Tous les Candidats qui répondent pour l'essentiel aux conditions de qualification minimales sont invités à soumettre une Offre.

6.24 À la fin du processus de Pré-qualification, l'Emprunteur informe tous les Candidats des résultats de la Pré-qualification. L'invitation à soumettre une Offre envoyée à un Candidat pré-qualifié doit comporter le nom de tous les Candidats pré-qualifiés.

Sélection Initiale

6.25 La Sélection Initiale doit normalement être utilisée pour les Appels à Propositions et est obligatoire pour tous les processus de Dialogue Compétitif. Elle permet à l'Emprunteur de n'inviter à soumettre des Propositions que les Candidats les mieux classés. La Sélection Initiale se déroule en deux étapes. La première est identique au processus de Pré-qualification décrit plus haut. Elle aboutit à une première liste de Candidats. Ces Candidats sont ensuite évalués à l'aide de différents critères notés et classés en fonction des scores ainsi obtenus. L'Emprunteur sélectionne alors les Candidats les mieux classés pour les inviter à soumettre des Propositions. Il indique dans le dossier de sélection initiale la fourchette de Candidats qui pourront être retenus à l'issue de la Sélection Initiale.

6.26 À la fin du processus de Sélection Initiale, l'Emprunteur informe tous les Candidats des résultats de la Sélection Initiale. L'invitation à soumettre une Proposition qui est envoyée à un Candidat initialement sélectionné doit comprendre le nom de tous les Candidats initialement sélectionnés.

Post-qualification

6.27 Si les Soumissionnaires/Proposants ne font pas l'objet d'une Pré-qualification/Sélection Initiale, l'Emprunteur doit préciser les critères de qualification appliqués dans le dossier d'appel d'offres/à propositions afin de vérifier qu'un Soumissionnaire/Proposant qui serait recommandé pour l'attribution du marché a la capacité et les moyens d'exécuter le marché convenablement. L'évaluation des qualifications d'une entreprise ne prendra pas en compte les qualifications d'autres entreprises telles que ses filiales, maisons mères, entreprises apparentées, sous-traitants (autres que les sous-traitants spécialisés si le dossier d'appel d'offres/à propositions l'autorise), ou de toute autre entreprise différente de celle qui soumet l'Offre/Proposition.

Une seule étape et enveloppe unique

6.28 La passation de marchés en une seule étape est la plus appropriée lorsque les spécifications et les exigences définies sont suffisantes pour permettre de soumettre des Offres/Propositions complètes. La passation de marchés en une seule étape à enveloppe unique nécessite de soumettre les Offres/Propositions à la fois techniques et financières sous une seule enveloppe.

Une seule étape et deux enveloppes

6.29 Si le cas s'y prête, un processus à deux enveloppes peut être utilisé pour une passation de marchés en une seule étape. La première enveloppe contient les qualifications et la partie technique, et la deuxième enveloppe contient la partie financière (prix) ; les deux enveloppes sont ouvertes et évaluées l'une après l'autre.

Passation de marchés en plusieurs étapes

6.30 Il est souvent impossible de préparer un cahier des charges technique complet à l'avance dans le cas de marchés portant sur :

a. de grandes installations complexes pour lesquelles un marché clés en main doit être passé pour la conception et la construction d'un Ouvrage ;

b. des Travaux d'une nature complexe et spéciale ; ou

c. des technologies de l'information et de la communication complexes sujettes à des progrès technologiques rapides.

6.31 Au cours de la première étape, l'Emprunteur invite les candidats à remettre des Propositions sur la base de principes généraux de conception ou de spécifications de performance ou de fonctionnement, étant entendu que l'Emprunteur organisera des réunions exploratoires et explicatives à caractère confidentiel pour prendre connaissance des solutions possibles. Au cours de la deuxième étape, le dossier d'appel d'offres/à propositions pourra être modifié pour tenir compte des informations apportées lors des réunions confidentielles, et remis aux Soumissionnaires/Proposants qualifiés afin qu'ils soumettent des Propositions définitives. Comme l'exige le dossier d'appel d'offres/à propositions, la deuxième étape peut être soumise en une (1) enveloppe ou deux (2) enveloppes pour les parties technique et financière, respectivement, auquel cas les deux enveloppes sont ouvertes et évaluées l'une après l'autre.

Meilleure Offre Finale

6.32 Dans le cas d'une procédure soumise à un examen préalable pour un marché faisant appel à la concurrence internationale, la Banque peut accepter que l'Emprunteur utilise le système de la Meilleur Offre Finale (MOF). La MOF est une solution par laquelle l'Emprunteur invite les Soumissionnaires/Proposants ayant remis des Offres/Propositions pour l'essentiel conformes à soumettre leur MOF. Une procédure de ce type peut convenir lorsque la procédure de passation de marchés gagnerait à ce que les Soumissionnaires/Proposants aient une dernière possibilité d'améliorer leurs

Offres/Propositions, notamment en diminuant les prix, en apportant des précisions ou des modifications à leur Offre/Proposition, ou en fournissant des informations supplémentaires. L'Emprunteur indiquera aux Soumissionnaires/Proposants dans le dossier d'appel d'offres/à propositions :

a. si une MOF sera utilisée ;

b. que les Soumissionnaires/Proposants ne sont pas obligés de remettre une MOF ; et

c. qu'il n'y aura pas de négociation après la MOF.

6.33 S'il est prévu d'appliquer une MOF, l'Emprunteur fera appel aux services d'un Garant de Probité désigné en accord avec la Banque.

Négociations

6.34 Dans le cas d'une procédure soumise à un examen préalable pour un marché faisant appel à la concurrence internationale, la Banque peut accepter que l'Emprunteur mène des négociations après l'évaluation des Offres/Propositions et avant l'attribution définitive du marché.

6.35 Toute négociation devra se faire conformément aux exigences spécifiées dans le dossier d'appel d'offres/à propositions. Si des négociations sont engagées, elles seront menées en présence d'un Garant de Probité désigné en accord avec la Banque. Les négociations peuvent porter sur les conditions, les prix, et/ou des aspects sociaux, environnementaux et novateurs, tant qu'ils ne modifient pas les exigences minimales de l'Offre/Proposition.

6.36 L'emprunteur négociera d'abord avec le Soumissionnaire/Proposant ayant remis l'Offre/Proposition la plus Avantageuse. Si le résultat n'est pas satisfaisant ou qu'aucun accord n'est conclu, l'Emprunteur pourra alors négocier avec l'Offre/Proposition la plus Avantageuse suivante, et ainsi de suite dans l'ordre de la liste jusqu'à parvenir à un résultat satisfaisant.

Utilisation de critères d'évaluation notés

6.37 Les critères notés sont des critères évalués au moyen de points de mérite parce qu'ils ne peuvent pas être totalement évalués d'un point de vue monétaire. Les points de mérite sont attribués normalement en fonction du degré de satisfaction ou de dépassement des exigences énoncées en détail dans le dossier d'appel d'offres/à propositions. Pour plus de détails, voir l'annexe X « Critères d'évaluation ».

Types particuliers de modalités de sélection agréées

6.38 Caractéristiques, procédures et modes de passation des marchés applicables aux situations suivantes :

a. Dialogue Compétitif ;

b. Partenariats Public-Privé ;

c. Pratiques commerciales ;

d. Institutions des Nations Unies ;

e. Enchères électroniques inversées ;

f. Importations ;

g. Produits de base ;

h. Participation Communautaire au Développement ; et

i. Régies.

Dialogue Compétitif

6.39 Le Dialogue Compétitif est une modalité de sélection interactive en plusieurs étapes qui permet des échanges dynamiques avec les Proposants. L'Emprunteur doit justifier l'emploi de cette modalité dans la PPSD. Le Dialogue Compétitif ne peut être utilisé que pour des marchés complexes ou novateurs.

6.40 Le Dialogue Compétitif peut convenir :

a. lorsque différentes solutions répondant aux exigences de l'Emprunteur sont possibles et que les parties ont besoin d'étudier et de mettre au point ensemble les modalités techniques et commerciales détaillées requises pour ces solutions ; et

b. si, du fait de la nature et de la complexité du marché, l'Emprunteur n'est pas objectivement en mesure :

i. de définir convenablement le contenu et les spécifications techniques ou de performance nécessaires pour satisfaire ses exigences ; et/ou

ii. de préciser de façon suffisamment détaillée les dispositions juridiques et/ou financières du marché.

6.41 Pour plus de détails, voir l'annexe XIII « Dialogue Compétitif ».

Partenariats Public-Privé (PPP)

6.42 Un PPP est un marché de longue durée conclu entre une partie privée et une entité publique en vue de fournir un bien ou un service public, dans lequel la partie privée supporte des risques importants, assure la gestion et reçoit une rémunération liée à la performance.

6.43 La Banque peut financer le coût d'un projet ou d'un marché passé dans le cadre d'un PPP, par exemple de type construction, exploitation et propriété (CEP), construction, exploitation et transfert (CET) ou construction, propriété, exploitation et transfert (CPET) ou d'un autre dispositif similaire faisant intervenir le secteur privé, si la sélection :

a. est effectuée dans le respect des Principes Fondamentaux de Passation des Marchés ;

b. applique les Directives pour la Lutte contre la Corruption publiées par la Banque ; et

c. est conforme, en tant que de besoin, aux exigences énoncées dans le présent Règlement de passation des marchés.

6.44 Pour plus de détails, voir l'annexe XIV « Partenariats Public-Privé ».

6.45 Le partenaire privé sélectionné conformément aux dispositions de l'annexe XIV « Partenariats Public-Privé » obtient ensuite les Fournitures, les Travaux, les Services Autres que des Services de Consultants et/ou les Services de Consultants nécessaires à l'installation auprès de sources répondant aux critères d'éligibilité, en utilisant ses propres procédures.

Pratiques commerciales

6.46 Le terme « pratiques commerciales » fait référence à l'utilisation de modalités de passation de marchés bien établies dans le secteur privé (normalement non soumis à la législation de l'Emprunteur relative à la passation des marchés publics) pour l'achat de Fournitures, de Travaux ou de Services Autres que des Services de Consultants. Les pratiques commerciales peuvent aussi être utilisées pour un programme d'importations engagé par des acteurs privés (selon les dispositions du paragraphe 6.50). Les Principes Fondamentaux de Passation des Marchés publiés par la Banque servent de référence pour juger du caractère acceptable des pratiques commerciales.

Institutions des Nations Unies

6.47 Sous réserve d'en être convenu avec la Banque, un Emprunteur peut sélectionner des Institutions des Nations Unies directement lorsque leurs compétences ou leur mobilisation rapide sur le terrain sont déterminantes, en particulier dans les situations de besoin urgent d'assistance ou de capacités insuffisantes.

6.48 Lorsqu'il passe un marché avec une Institution des Nations Unies, l'Emprunteur doit utiliser un contrat type entre lui et l'Institution des Nations Unies ou un modèle de contrat approuvé par la Banque et spécifique à la situation. Lorsque la Banque et une Institution des Nations Unies ont un Accord Cadre établi, l'Emprunteur peut utiliser l'AC lorsqu'il passe un marché avec l'Institution des Nations Unies.

Enchères électroniques inversées

6.49 Une enchère électronique inversée est une procédure qui se déroule en ligne à un horaire programmé, au cours de laquelle des entreprises pré-qualifiées/enregistrées se concurrencent sur les prix. Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Programme d'importations

6.50 Lorsque le FPI finance un programme d'importations (c'est-à-dire un programme prévoyant l'importation de Fournitures essentielles admissibles par des entités privées ou publiques, à partir d'une liste convenue entre l'Emprunteur et la Banque), les modalités de passation des marchés pour un programme de ce type sont décrites à l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Produits de base

6.51 Les produits de base comprennent des articles tels que céréales, fourrages, huiles alimentaires, engrais ou métaux. Les marchés portant sur des produits de base supposent souvent d'attribuer plusieurs contrats sur des quantités partielles afin d'assurer une sécurité d'approvisionnement, et de réaliser plusieurs achats sur une période de temps donnée afin de tirer parti des conditions de marché favorables et de limiter les stocks. Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Participation Communautaire au Développement

6.52 Les modalités de passation de marchés, les spécifications et le contenu du marché peuvent être adaptés en tant que de besoin, d'une manière jugée acceptable par la Banque, lorsque, dans l'intérêt de la pérennité du projet ou afin d'atteindre certains de ses objectifs sociaux, il est souhaitable (pour des composantes précises du projet) de :

a. solliciter la participation de populations locales et/ou d'organisations non gouvernementales (ONG) à des Travaux de génie civil et à la fourniture de Services Autres que des Services de Consultants ;

b. stimuler l'utilisation des savoir-faire, des Fournitures ou des matériaux locaux ; ou

c. employer des techniques à haute intensité de main-d'œuvre ou d'autres technologies appropriées.

6.53 Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Régies

6.54 La Régie, c'est-à-dire l'exécution de Travaux tels que la construction et l'installation d'un équipement ou la fourniture de Services Autres que des Services de Consultants par une administration publique du pays de l'Emprunteur à l'aide de son propre personnel et équipement, peut être la seule méthode possible pour passer un marché de travaux ou de services dans certaines situations. Une administration publique assurant des services de construction qui n'est pas autonome sur le plan administratif, juridique ou financier est considérée comme un service d'exécution de travaux en Régie. Dans le cas d'une Régie, l'Emprunteur doit procéder à des inspections et à des contrôles de qualité avec la même rigueur que pour les marchés attribués à des tiers.

6.55 L'utilisation de la Régie doit être justifiée et n'est possible, après avis de non-objection de la Banque, que dans l'une des situations suivantes :

a. les quantités de Travaux de construction et d'installation à exécuter ne peuvent pas être définies à l'avance ;

b. les Travaux de construction et d'installation sont minimes et dispersés ou sont localisés dans des lieux reculés, de sorte qu'il est peu probable que des entreprises de construction qualifiées présentent des offres assorties de prix raisonnables ;

c. les Travaux de construction et d'installation doivent être réalisés sans interrompre des opérations en cours ;

d. l'Emprunteur est davantage en mesure qu'un entrepreneur d'assumer les risques d'une interruption inévitable des travaux ;

e. des Services spécialisés Autres que des Services de Consultants, tels que des études cartographiques ou des relevés aériens, ne peuvent être réalisés que par une structure gouvernementale spécialisée, pour des motifs imposés par la législation ou la réglementation officielle de l'Emprunteur, par exemple la sécurité nationale ;

f. des réparations urgentes nécessitent une prise en charge rapide afin d'éviter la survenance de dommages supplémentaires, ou des Travaux doivent être réalisés dans des zones touchées par un conflit, qui pourraient ne pas intéresser des entreprises privées.

Prestataires Individuels de services

6.56 Certains projets peuvent amener à recruter des personnes (mais pas en tant qu'employés) afin de fournir des Services Autres que des Services de Consultants. Leur sélection doit se faire conformément aux procédures de recrutement du personnel de l'Emprunteur, telles qu'examinées et jugées satisfaisantes par la Banque. Lorsque les personnes assurant ces services doivent être fournies par des entreprises, lesdites entreprises doivent être choisies au moyen des procédures et méthodes de sélection explicitées dans le présent Règlement de passation des marchés.

Types particuliers d'arrangements contractuels

Accords-Cadres

6.57 Un Accord Cadre (AC) est un accord conclu avec une ou plusieurs entreprises qui définit les conditions devant régir tout marché subséquent attribué durant la durée de validité de l'AC (marché à commandes). Les clauses et conditions comprennent généralement les commissions, le barème des prix ou le mécanisme de tarification. Des AC peuvent être établis dans la perspective de la passation de marchés de Fournitures, de Travaux ou de Services Autres que des Services de Consultants, en tant que de besoin, pendant une période de temps donnée. Un AC n'engage aucune des parties à acheter ou fournir quoi que ce soit. Une fois mis en place, un AC constitue un moyen rapide et efficient de passer des marchés de Fournitures, de Travaux ou de Services Autres que des Services de Consultants. Un AC multi-attributaire permet à un Emprunteur de sélectionner une entreprise parmi plusieurs, afin d'être mieux assuré de trouver le meilleur rapport qualité-prix pour chaque marché passé.

6.58 Les AC peuvent être appropriés pour la passation de marchés de Fournitures, de Travaux ou de Services Autres que des Services de Consultants dans les situations suivantes :

a. des commandes à répétition fréquentes sont basées sur des exigences ou un cahier des charges identiques ou similaires ;

b. différentes entités de l'Emprunteur achètent les mêmes Fournitures, Travaux ou Services Autres que des Services de Consultants, et le regroupement des demandes pourrait permettre d'obtenir des remises sur volume ;

c. anticipation de Situations d'Urgence ; ou

d. on estime qu'aucune entreprise ne possède les capacités suffisantes à elle seule.

6.59 Pour plus de détails, voir l'annexe XV « Accords-Cadres ».

Marchés basés sur la performance

6.60 Les marchés basés sur la performance sont des relations contractuelles dans le cadre desquelles les paiements sont effectués en fonction de produits mesurés (objectifs de performance) et non pas des moyens mis en œuvre. Les produits ont pour but de satisfaire des besoins fonctionnels en matière de qualité, de quantité et de fiabilité. Les paiements dépendent de la quantité de produits obtenus, à condition qu'ils aient été fournis avec la qualité requise. Ils peuvent faire l'objet de réfaction, ou retenue, si les produits sont de qualité inférieure et, dans certains cas, des primes peuvent être versées lorsque la qualité des produits est supérieure. L'entreprise est libre de proposer la solution la plus appropriée, basée sur une expérience éprouvée et concluante, et doit apporter la preuve que le niveau de qualité spécifié dans le dossier d'appel d'offres/à propositions sera atteint.

6.61 Les marchés basés sur la performance peuvent concerner :

a. la fourniture de Services Autres que des Services de Consultants à rémunérer sur la base des produits obtenus ;

b. la conception, la fourniture, la construction (ou la modernisation) et la mise en service d'une installation qui sera exploitée par l'Emprunteur ; ou

c. la conception, la fourniture, la construction (ou la modernisation) d'une installation, et la fourniture de services autres que des services de consultants afin d'assurer son exploitation et son entretien pour un nombre d'années préétabli après sa mise en service.

Section VII. Méthodes de sélection agréées
Services de Consultants

Méthodes de sélection agréées

7.1 Le tableau 2 ci-dessous donne une vue d'ensemble des méthodes de sélection agréées, des types particuliers de modalités de sélection agréées et des modes de recherche de fournisseurs possibles pour sélectionner des Services de Consultants dans le cadre d'opérations de FPI. Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Tableau 2. Méthodes de sélection agréées : Services de Consultants

Services de Consultants	Modes de recherche de fournisseurs					
Méthodes et modalités de sélection agréées	Ouverte	Restreinte	Directe	Internationale	Nationale	Présélection
Méthodes de sélection						
Sélection Fondée sur la Qualité et sur le Coût	✓	x	x	✓	✓	✓
Sélection dans le Cadre d'un Budget Déterminé	✓	x	x	✓	✓	✓
Sélection au Moindre Coût	✓	x	x	✓	✓	✓
Sélection Fondée sur la Qualité	✓	x	x	✓	✓	✓
Sélection fondée sur les qualifications du Consultant	✓	✓	x	✓	✓	x
Sélection directe	x	x	✓	x	x	x
Modalités de sélection						
Pratiques commerciales	Suivant des pratiques commerciales acceptables de passation des marchés					
Institutions des Nations Unies	Suivant les dispositions des paragraphes 7.27 et 7.28					
Organismes à but non lucratif (tels que ONG)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Banques	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Agents spécialisés dans la passation des marchés	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Méthodes de sélection pour des Consultants individuels						
Sélection de Consultants individuels	✓	✓	✓	x	x	x

✓ **option d'approche de marché possible.**

X **option d'approche de marché impossible.**

7.2 Les méthodes suivantes sont agréées pour la sélection de Consultants :

a. Sélection Fondée sur la Qualité et sur le Coût (SFQC) ;

b. Sélection dans le Cadre d'un Budget Déterminé (SCBD) ;

c. Sélection au Moindre Coût (SMC) ;

d. Sélection Fondée sur la Qualité (SFQ) ;

e. Sélection fondée sur les qualifications du Consultant (SQC) ; et

f. Sélection directe.

Sélection Fondée sur la Qualité et sur le Coût (SFQC)

7.3 La méthode SFQC consiste à mettre en concurrence des cabinets de consultants Présélectionnés, le choix du cabinet retenu prenant en compte la qualité technique de la Proposition et le coût des services. Le dossier d'appel à propositions doit préciser la note minimum que les Propositions techniques doivent atteindre. La pondération relative des critères de qualité et de coût dépend de la nature de la mission. Sur l'ensemble des Propositions conformes aux exigences du dossier d'appel à propositions et présentant les qualifications techniques nécessaires, la Proposition qui obtient le score combiné (qualité et coût) le plus élevé est considérée être la Proposition la plus Avantageuse. Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthode de sélection ».

Sélection dans le Cadre d'un Budget Déterminé (SCBD)

7.4 Comme la méthode SFQC, la méthode SCBD met en concurrence des cabinets de consultants présélectionnés, le choix du cabinet retenu prenant en compte la qualité de la Proposition et le coût des services. Dans le dossier d'appel à propositions, le coût des services est indiqué sous la forme d'un budget déterminé qui ne doit pas être dépassé. Cette méthode convient lorsque :

a. le type de Service de Consultants requis est simple et peut être défini précisément ;

b. le budget est raisonnablement estimé et fixé ; et

c. le budget est suffisant pour permettre à l'entreprise d'exécuter la mission.

7.5 Le dossier d'appel à propositions précise le budget et la note minimum pour les Propositions techniques. La Proposition dont la note technique est la plus élevée et qui rentre dans le budget déterminé est considérée comme la Proposition la plus Avantageuse. Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Sélection au Moindre Coût (SMC)

7.6 Comme la méthode SFQC, la méthode SMC met en concurrence des cabinets de consultants Présélectionnés, le choix du cabinet retenu prenant en compte la qualité de la Proposition et le coût des services. Cette méthode convient en règle générale pour des missions standard ou courantes (par exemple la préparation de dossiers techniques de

Travaux non complexes), pour lesquelles il existe des pratiques et des normes bien établies.

7.7 Le dossier d'appel à propositions précise la note minimum que les Propositions techniques doivent atteindre. Sur l'ensemble des Propositions qui obtiennent une note supérieure à la note technique minimum, la Proposition évaluée la moins-disante est considérée comme la Proposition la plus Avantageuse. Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Sélection Fondée sur la Qualité (SFQ)

7.8 Dans la méthode SFQ, la qualité de la Proposition est évaluée sans prendre en compte le coût comme critère d'évaluation. Si l'appel à propositions demande de soumettre des Propositions à la fois technique et financière, seule la Proposition financière du cabinet le plus qualifié techniquement est ouverte et évaluée afin de déterminer la Proposition la plus Avantageuse. Toutefois, si le dossier d'appel à propositions demande uniquement des Propositions techniques, le cabinet dont la Proposition technique est la mieux classée est invité à soumettre ses Propositions financières pour négociations.

7.9 La méthode SFQ convient pour les types de missions suivants :

a. les missions complexes ou très spécialisées pour lesquelles il est difficile de définir précisément les Termes de Référence et ce qui est demandé au cabinet, et pour lesquelles l'Emprunteur attend du cabinet de consultants qu'il fasse preuve d'innovation dans ses Propositions ;

b. les missions ayant un impact important en aval ; et

c. les missions pouvant être exécutées de manière sensiblement différentes, de sorte que les Propositions ne seront pas comparables.

7.10 Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Sélection fondée sur les qualifications du Consultant (SQC)

7.11 L'Emprunteur envoie un appel à manifestation d'intérêt (AMI) en y joignant les Termes de Référence. Au moins trois cabinets de consultants qualifiés doivent être invités à fournir des renseignements sur leur expérience et leurs qualifications dans le domaine concerné. Dans la liste des cabinets ayant répondu à l'AMI, l'Emprunteur retient celui qui présente le meilleur niveau de qualifications et d'expérience en rapport avec la mission, et l'invite à soumettre ses Propositions technique et financière aux fins de négociations. La publication d'un avis d'AMI n'est pas obligatoire.

7.12 La méthode SQC convient dans le cas de contrats d'un faible montant ou de Situations d'Urgence pour lesquelles il n'est pas justifié de faire établir et d'évaluer des Propositions concurrentes.

Sélection directe

7.13 La méthode de la sélection directe (ou entente directe), qui consiste à contacter et négocier avec un seul cabinet, peut s'imposer pour des raisons de proportionnalité,

d'adaptation à l'objectif visé et d'optimisation des ressources. Cette méthode peut convenir lorsqu'un seul cabinet est qualifié, qu'un cabinet possède une expérience inégalée pour la mission, ou que la préférence donnée à un cabinet en particulier est justifiée.

7.14 La sélection directe peut convenir dans les situations suivantes :

a. un marché existant pour des Services de Consultants, y compris un marché non financé à l'origine par la Banque mais attribué selon des procédures jugées acceptables par elle, peut être reconduit pour des Services de Consultants supplémentaires de même nature, s'il est convenablement justifié, si une mise en concurrence n'apporterait aucun avantage, et si les prix sont raisonnables ;

b. pour les missions qui sont le prolongement naturel de travaux exécutés précédemment par un Consultant durant les 12 derniers mois, lorsqu'il peut être préférable de reconduire ce Consultant dans ses fonctions plutôt que de faire à nouveau appel à la concurrence, pour bénéficier de la même approche technique, de l'expérience acquise et du maintien de sa responsabilité professionnelle, à condition que la ou des missions précédentes aient été menées à bien de façon satisfaisante ;

c. la nécessité de réengager une entreprise ayant exécuté un précédent contrat conclu avec l'Emprunteur pour la fourniture du même type de Service de Consultants se justifie. Il convient de prouver que l'entreprise a donné des résultats satisfaisants dans le cadre du contrat précédent, qu'une mise en concurrence n'apporterait aucun avantage, et que les prix sont raisonnables ;

d. le contrat est à la fois d'un montant très faible et peu risqué, comme convenu dans le Plan de Passation des Marchés ;

e. dans des cas exceptionnels, par exemple face à des Situations d'Urgence ;

f. un seul cabinet possède les qualifications voulues ou présente une expérience d'un intérêt exceptionnel pour la mission considérée ;

g. les Services de Consultants fournis dans le pays de l'Emprunteur par une EIP, une université, un centre de recherches ou une institution du pays de l'Emprunteur sont d'une nature unique et exceptionnelle, conformément aux dispositions du paragraphe 3.23. c. ; ou

h. sélection directe d'une institution des Nations Unies conformément aux dispositions des paragraphes 7.27 et 7.28.

7.15 Dans tous les cas de sélection directe, l'Emprunteur doit assurer le caractère juste et équitable du processus et avoir en place des procédures permettant de garantir que :

a. les prix sont raisonnables et conformes aux prix du marché pour des services de même nature ; et

b. les Services de Consultants demandés ne sont pas divisés en contrats de plus petite taille dans le but d'éviter une mise en concurrence.

Procédures de sélection de cabinets de consultants

Présélection

7.16 En dehors de la méthode SQC et de la sélection directe, toutes les méthodes de sélection nécessitent de procéder à une Présélection des cabinets qui concourront pour le marché des Services de Consultants. L'Emprunteur établit une Présélection de cabinets qui ont manifesté leur intérêt et qui possèdent l'expérience et les capacités de gestion et d'organisation appropriées pour la mission.

7.17 La Présélection se compose d'au moins cinq (5) et au plus huit (8) cabinets répondant aux critères d'éligibilité. La Banque peut accepter qu'un nombre inférieur de cabinets soit Présélectionné lorsque le nombre de cabinets qualifiés ayant manifesté leur intérêt pour la mission n'est pas suffisant, qu'il n'a pas été possible de recenser un nombre suffisant, ou que la taille du contrat ou la nature de la mission ne justifie pas une mise en concurrence plus étendue.

7.18 En principe, les structures suivantes ne peuvent pas figurer dans la même Présélection que des cabinets privés :

a. institutions des Nations Unies ; ou

b. EIP ou institutions et organismes à but non lucratif (tels que ONG et universités), à moins qu'ils ne soient gérés comme des entités commerciales satisfaisant aux exigences du paragraphe 3.23 b.

7.19 Si des structures de ce type figurent dans la liste, la sélection doit en principe se faire par la méthode SFQ ou SQC. La Présélection ne doit pas inclure de Consultants individuels.

7.20 Pour plus de détails, voir l'annexe XII « Méthodes de sélection ».

Appel à Propositions

7.21 Les cabinets de consultants Présélectionnés sont invités à répondre à l'appel à propositions au moyen de l'une des méthodes de sélection agréées. Pour déterminer la méthode appropriée de sélection de Consultants, les aspects qualitatifs sont particulièrement importants. Fonder le choix uniquement sur le prix le plus bas ne permet pas forcément d'optimiser les ressources.

Options d'approche du marché

Concurrence ouverte

7.22 Une mise en concurrence ouverte permet de communiquer en temps voulu à tous les cabinets ou Consultants individuels potentiels répondant aux critères d'éligibilité des informations suffisantes sur les exigences de l'Emprunteur et de donner à tous des chances égales de fournir les Services de Consultants requis. Les méthodes avec mise en concurrence ouverte, notamment la publication d'un AMI, sont privilégiées pour sélectionner des Consultants dans le cadre d'un financement de la Banque.

Concurrence restreinte

7.23 Dans le cas d'une mise en concurrence restreinte, l'Emprunteur effectue une Présélection sans publier d'avis. Cette solution peut convenir lorsqu'il n'existe qu'un nombre limité de Consultants qualifiés capables d'exécuter la mission, ou pour d'autres raisons exceptionnelles justifiables. L'Emprunteur sollicite des Manifestations d'Intérêt auprès d'une liste de Consultants potentiels suffisamment nombreux pour qu'il y ait effectivement concurrence.

Recherche internationale

7.24 On utilise un appel à propositions ouvert international, avec publication obligatoire d'un avis international conformément au présent Règlement de passation des marchés, lorsque la participation d'entreprises étrangères a de fortes chances d'assurer le meilleur résultat sur le plan de l'objectif visé et de l'optimisation des ressources.

Recherche nationale

7.25 Comme convenu dans le Plan de Passation des Marchés, la sélection peut se faire au niveau national par la publication d'un avis dans les médias/presse nationaux lorsque la nature, l'étendue et/ou la valeur des Services de Consultants ont peu de chances d'attirer des concurrents étrangers et que l'on trouve dans le pays des Consultants qualifiés pour exécuter les missions prévues. Si des Consultants étrangers souhaitent participer à une procédure nationale de passation de marchés, ils sont autorisés à le faire. En cas de recherche nationale, les propres procédures de passation de marchés du pays peuvent être utilisées dans les conditions spécifiées aux paragraphes 5.3 à 5.6.

Types particuliers de modalités de sélection agréées

Pratiques commerciales

7.26 Les dispositions applicables sont les mêmes que celles exposées au paragraphe 6.46 pour les marchés de Fournitures, de Travaux et de Services Autres que des Services de Consultants.

Institutions des Nations Unies

7.27 Sous réserve d'en être convenu avec la Banque, un Emprunteur peut sélectionner des Institutions des Nations Unies directement lorsqu'elles possèdent des qualifications uniques et exceptionnelles leur permettant de fournir une assistance technique, des services-conseils ou des services techniques dans leur domaine de compétences, en particulier dans les situations de besoin urgent d'assistance ou de capacités insuffisantes.

7.28 Lorsqu'il passe un contrat avec une Institution des Nations Unies, l'Emprunteur doit utiliser un contrat type entre lui et l'Institution des Nations Unies ou un modèle de contrat approuvé par la Banque et spécifique à la situation. Lorsque la Banque et une Institution des Nations Unies ont un Accord Cadre établi, l'Emprunteur peut utiliser l'AC lorsqu'il passe un contrat avec l'Institution des Nations Unies.

Organismes à but non lucratif

7.29 Les organismes à but non lucratif tels que les ONG peuvent être exceptionnellement bien placés pour aider à préparer, gérer et mettre en œuvre des projets, ou exécuter d'autres activités du projet du fait de leur présence dans le pays et de leur connaissance des problèmes et des besoins locaux, ou du fait de leur démarche participative. Des organismes de ce type peuvent être Présélectionnés s'ils manifestent leur intérêt et si l'Emprunteur et la Banque jugent leurs qualifications acceptables. Dans le cas de ces missions, la Présélection peut être constituée uniquement d'ONG. La passation des marchés se fait alors selon une méthode de sélection appropriée (SFQC, SCBD, SMC ou SQC), en fonction de la nature, de la complexité et de la taille de la mission, et les critères d'évaluation tiennent compte des qualifications inégalées des ONG telles que la connaissance locale, la taille des opérations, et l'expérience pertinente. L'Emprunteur peut également sélectionner l'ONG par sélection directe, sous réserve que les critères définis pour la sélection directe de cabinets de consultants soient satisfaits.

Banques

7.30 Les Emprunteurs doivent utiliser la méthode SFQC pour engager des banques d'investissement ou commerciales, des institutions financières et des gestionnaires de fonds aux fins de vendre des actifs, émettre des instruments financiers ou réaliser d'autres transactions financières de sociétés, notamment dans le contexte d'opérations de privatisation. Outre le mode de paiement habituel (appelé « provision » ou « *retainer fee* »), la rémunération comprend une « commission finale » (« *success fee* ») qui peut être fixe mais qui est habituellement exprimée en pourcentage de la valeur des actifs ou des autres instruments financiers destinés à être vendus. L'appel à propositions doit indiquer si l'évaluation financière tiendra compte de la commission finale, soit avec la provision, soit seule.

Agents spécialisés dans la passation de marchés

7.31 Lorsqu'un Emprunteur ne possède pas l'organisation, les moyens ou l'expérience nécessaires, une solution intéressante et efficace pour lui peut consister à employer, en tant qu'agent, une entreprise spécialisée dans la gestion des passations de marchés. Ces spécialistes de la passation des marchés peuvent être sélectionnés par la méthode SFQC ou SMC. L'agent spécialisé mènera à bien la procédure de passation de marchés pour le compte de l'Emprunteur en suivant toutes les modalités définies dans l'Accord Juridique et le Plan de Passation des Marchés.

Personnel d'appui à la mise en œuvre des projets

7.32 En dehors des consultants individuels visés dans l'Accord Juridique, les professionnels recrutés par l'Emprunteur pour assister la mise en œuvre d'un projet peuvent être sélectionnés par ce dernier suivant les procédures de recrutement qu'il applique pour ce type d'activités, telles qu'examinées et jugées acceptables par la Banque.

Type particulier d'arrangements contractuels

Accords-Cadres

7.33 Un Accord Cadre (AC) est un accord conclu avec des cabinets ou des Consultants individuels (panel de Consultants), en tant que de besoin sur une période de temps donnée. L'AC fixe les clauses et conditions dans lesquelles des Services de Consultants peuvent être fournis par sélection directe ou mise en concurrence pendant la durée de l'accord (marché à commandes). Un AC peut être approprié pour pouvoir sélectionner plusieurs fois des Services de Consultants ou pour établir un seul cahier des charges lorsque différentes entités de l'Emprunteur achètent le même type de Services de Consultants. Pour plus de détails, voir l'annexe XV « Accords-Cadres ».

Méthodes de sélection agréées pour des Consultants individuels

7.34 Des Consultants individuels sont sélectionnés en vue d'une mission pour laquelle :

a. une équipe d'experts n'est pas nécessaire ;

b. aucune assistance professionnelle supplémentaire du siège n'est nécessaire ; et

c. l'expérience et les qualifications du Consultant individuel sont déterminantes.

7.35 Lorsque le nombre de Consultants individuels risque de rendre difficile le travail de coordination et d'administration ou de compliquer la responsabilité collective, il est préférable de faire appel à un cabinet. Lorsqu'aucun Consultant individuel possédant les qualifications requises n'est disponible ou n'est en mesure de signer un contrat directement avec un Emprunteur en raison d'un accord conclu précédemment avec un cabinet, l'Emprunteur peut inviter des cabinets de conseil à fournir des Consultants individuels qualifiés pour la mission. Dans tous les cas, les Consultants individuels sélectionnés pour être employés par l'Emprunteur seront les candidats les plus expérimentés et les plus qualifiés, et seront pleinement capables d'exécuter la mission. L'évaluation sera fondée sur les qualifications et l'expérience du Consultant individuel en rapport avec la mission.

Sélection de Consultants individuels par mise en concurrence ouverte

7.36 La publication d'un AMI est encouragée, en particulier lorsque l'Emprunteur ne connaît pas de Consultants individuels expérimentés et qualifiés ou ne sait pas s'ils sont disponibles, que les services sont complexes, qu'il peut être intéressant de prospecter plus largement, ou que cette publication est obligatoire en vertu du droit national.

7.37 Les AMI doivent comprendre les Termes de Référence complets. Les Consultants individuels sont sélectionnés parmi ceux ayant répondu à l'AMI.

Sélection de Consultants individuels par mise en concurrence restreinte

7.38 Lorsque l'Emprunteur connaît des Consultants individuels expérimentés et qualifiés et sait qu'ils sont disponibles, il peut, au lieu de publier un AMI, inviter les Consultants individuels qu'il juge qualifiés à fournir les Services de Consultants requis. Les Termes de Référence

complets doivent être transmis avec l'invitation. Les Consultants individuels seront sélectionnés parmi ceux ayant répondu à l'invitation.

Sélection directe de Consultants individuels

7.39 Il est possible de recruter des Consultants individuels par sélection directe, sous réserve de fournir les justifications nécessaires, dans les situations suivantes :

a. les missions qui sont le prolongement de travaux exécutés précédemment par le Consultant individuel sélectionné par une méthode avec mise en concurrence ;

b. les missions d'une durée totale anticipée de moins de six mois ;

c. les situations urgentes ; ou

d. lorsqu'un Consultant individuel possède une expérience et des qualifications d'une valeur exceptionnelle pour la mission.

Annexe I. Optimisation des ressources

1. Objet

1.1 La présente Annexe expose les conditions à observer pour assurer l'optimisation des ressources (ODR) dans le cadre des FPI.

2. Aperçu

1.2 L'optimisation des ressources est prise en compte à tous les stades du processus de passation des marchés. Pour plus de détails, voir l'Annexe V, « Stratégie de Passation des Marchés du Projet pour Promouvoir le Développement » ; l'Annexe VIII, « Types de contrats » ; l'Annexe X, « Critères d'évaluation » ; l'Annexe XI, « Gestion du marché ou du contrat » et l'Annexe XII, « Méthodes de sélection ».

2.1 L'optimisation des ressources implique un emploi efficace, efficient et économique des ressources qui passe par une estimation des coûts et avantages assortie d'une évaluation des risques, des caractéristiques non monétaires et des coûts de cycle de vie, le cas échéant. L'élément de prix, à lui seul, ne marque pas nécessairement l'optimisation des ressources.

2.2 L'optimisation des ressources est obtenue par l'application des principes suivants :

a. veiller à l'intégrité tout au long du processus de passation des marchés ;

b. donner une définition claire des besoins et objectifs de la passation des marchés ;

c. adopter une méthode de passation des marchés adaptée aux risques, à la valeur, au contexte, à la nature et à la complexité de la situation ;

d. énoncer adéquatement les conditions requises ;

e. choisir des modalités contractuelles adaptées ;

f. retenir des critères d'évaluation adéquats ;

g. sélectionner l'entreprise qui répond le mieux aux besoins et objectifs de la passation de marché ;

h. assurer une gestion efficace des marchés de manière à garantir leur bonne exécution et l'obtention des résultats fixés au contrat.

3. Planification

3.1 L'optimisation des ressources commence par une conception optimale du processus dans le cadre de la Stratégie de passation des marchés pour les projets de développement (PPSD pour son sigle en Anglais)) qui détermine comment dépenser les fonds alloués de manière à dégager une valeur optimale.

3.2 La PPSD sert à définir les besoins et les objectifs, à identifier les risques et les opportunités par le biais de l'étude de marché, en fonction du contexte opérationnel du projet. Le choix des méthodes de sélection et des approches de marché est ensuite affiné

pour tenir compte des risques et de la valeur de la passation des marchés, du contexte opérationnel et de la situation du marché afin d'aboutir à l'optimisation des ressources.

Mode d'approche du marché

3.3 L'optimisation des ressources nécessite un mode d'approche clair et ciblé permettant de répondre aux objectifs de la passation des marchés. Les éléments ci-dessous sont à prendre en compte :

a. méthodes et modalités de sélection les mieux à même de susciter des réponses concurrentielles de la part des bons Soumissionnaires/Proposants ;

b. exigences fondées sur un cahier des charges technique détaillé ou exigences fonctionnelles/de performance, selon le cas ;

c. critères d'évaluation, y compris le prix, le coût du cycle de vie, critères d'acceptation (oui/non) et critères notés, selon le cas, qui permettront aux Soumissionnaires/Proposants de mettre en valeur leur offre ;

d. normes et cahier des charges technique selon le paragraphe 5.26 ;

e. type de contrat le mieux adapté à la passation du marché concerné. Pour plus de détails, voir l'Annexe VIII, « Types de contrat ».

3.4 Le mode d'approche du marché recommandé est justifié et argumenté dans la PPSD. Pour plus de détails, voir l'Annexe V, « Stratégie de Passation des Marchés du Projet pour Promouvoir le Développement ».

3.5 Les critères d'évaluation sont conçus de manière à permettre à l'Emprunteur d'optimiser les ressources dans le cadre des opérations de FPI. Pour plus de détails, voir l'Annexe X, « Critères d'évaluation ».

Gestion des marchés et contrats dans une optique d'optimisation des ressources

3.6 L'Emprunteur détermine le type de contrat et les conditions contractuelles qui conviennent le mieux en tenant compte de la nature, des risques et de la complexité de l'activité, des considérations d'adaptation à l'objectif visé, de la répartition optimale des risques et des engagements, des rôles et des responsabilités des parties contractantes.

3.7 S'agissant des contrats mentionnés dans la PPSD, afin d'assurer une gestion efficace de leur exécution, l'Emprunteur met sur pied un Plan de gestion du marché ou du contrat comprenant des indicateurs de performance clés et un échéancier. L'Emprunteur assure le suivi des résultats et de la progression des marchés, en conformité avec le Plan de gestion du marché ou du contrat et transmet des rapports à la Banque dans les délais impartis. La Banque se réserve le droit d'utiliser les informations recueillies pour évaluer les performances. Pour plus de détails, voir l'Annexe XI, « Gestion du marché ou du contrat ».

Annexe II. Contrôle de la passation des marchés

1. Objet

1.1 La présente Annexe porte sur la fonction de contrôle de la passation des marchés assurée par la Banque au titre des responsabilités fiduciaires qui lui sont dévolues par ses Statuts.

2. Prescriptions

2.1 La Banque exerce son rôle de contrôle de la passation des marchés selon une méthode basée sur les risques incluant des examens préalables, des examens a posteriori et des examens indépendants, le cas échéant.

2.2 En cas de recours à des modalités alternatives de passation des marchés, les conditions de contrôle sont définies dans l'Accord Juridique correspondant.

3. Examen préalable

3.1 La Banque fixe des seuils d'examen préalable obligatoire, en fonction des risques présentés par les opérations de passation des marchés du projet. À titre exceptionnel, une activité ou un marché qui n'atteint pas le seuil fixé sera néanmoins soumis à un examen préalable si la Banque juge que ladite activité ou ledit marché présente des risques intrinsèques aux modalités de passation de marchés (par ex. recours à des négociations dans le cadre d'un processus concurrentiel de passation de marchés de Fournitures, de Travaux et de Services Autres que des Services de Consultants, meilleure offre finale, Dialogue Compétitif ou pratiques durables de passation des marchés).

3.2 Si l'activité ou le contrat évalué présente un risque faible ou modéré, la Banque peut décider que des marchés dépassant les seuils applicables seront soumis à un examen a posteriori et inclus dans le Plan de Passation des Marchés. Ces opérations seront exécutées sur la base des Dossiers Types de Passation de Marchés.

3.3 S'agissant des marchés soumis à examen préalable, attribués par sélection directe, l'Emprunteur soumet à la Banque, pour revue et avis de non-objection, une justification détaillée du choix avant d'inviter l'entreprise à des négociations. La justification doit inclure la raison du recours à la méthode de sélection directe en lieu et place d'un processus concurrentiel de passation des marchés et les arguments en faveur d'une entreprise particulière. Lorsque les négociations sont terminées, l'Emprunteur soumet à la Banque le projet de contrat négocié et le procès-verbal des négociations pour examen préalable.

4. Examen a posteriori

4.1 La Banque effectue des examens a posteriori des processus de passation des marchés engagés par l'Emprunteur afin de s'assurer que ceux-ci sont conformes aux conditions de l'Accord Juridique. La Banque peut recourir à un tiers agréé par la Banque (institution supérieure de contrôle, par exemple) pour la réalisation des examens a posteriori. Ledit

tiers est tenu de réaliser ces examens en conformité avec le mandat qui lui est confié par la Banque.

4.2 L'examen a posteriori de la passation des marchés a les objectifs suivants :

a. vérifier que les opérations de passation des marchés engagées par l'Emprunteur sont conformes à l'Accord Juridique ;

b. s'assurer que l'Emprunteur continue de respecter les modalités convenues pour la passation des marchés et met notamment en œuvre de manière rapide et efficace les mesures fixées par le plan de gestion/d'atténuation des risques ;

c. vérifier que l'exécution se fait dans le respect permanent du contrat, en particulier en matière de conformité technique ;

d. repérer les signes de fraude et de corruption et en transmettre les preuves à la Vice-Présidence de l'intégrité de la Banque (INT) ;

e. identifier des mesures d'atténuation des risques ou des actions permettant de corriger des défauts de la passation des marchés et les recommander à la Banque.

5. Examens indépendants

5.1 Des examens indépendants sont effectués par des tiers indépendants nommés par la Banque si cette dernière estime qu'un examen de ce type est nécessaire sur la base de l'évaluation des risques. Cette mesure s'applique aux marchés soumis à examen préalable ou a posteriori.

6. PPSD et Plan de Passation des Marchés

6.1 L'Emprunteur prépare la PPSD et le Plan de Passation des Marchés durant la phase d'élaboration du projet ; la Banque examine la PPSD et approuve le Plan de Passation des Marchés avant l'achèvement des négociations relatives au prêt. L'Emprunteur soumet à la Banque, pour examen et approbation, toute modification d'un Plan de Passation des Marchés approuvé par la Banque.

7. Documents relatifs à l'examen préalable

7.1 Pour les passations de marchés soumises à un examen préalable, l'Emprunteur transmet à la Banque les documents ci-dessous pour examen préalable et avis de non-objection :

a. l'Avis Général et l'Avis Particulier de Passation de Marchés, selon le cas ;

b. en cas de recours à la Pré-qualification ou à la Sélection Initiale, l'invitation correspondante, le dossier de pré-qualification ou de sélection initiale (avec mention des modifications éventuelles) ainsi que le rapport d'évaluation de la pré-qualification ou de la sélection initiale ; pour les Services de Consultants, la demande de manifestation d'intérêt avec les Termes de Référence complets, ainsi que le rapport d'évaluation de la Présélection ;

c. les dossiers d'appel d'offres ou d'appel à propositions, avec mention des modifications éventuelles ;

d. la première demande de prorogation de la période de validité de l'offre/de la proposition adressée par l'Emprunteur aux Soumissionnaires/Proposants/Consultants si celle-ci porte sur plus de quatre (4) semaines, ainsi que toute demande de prorogation ultérieure, quelle qu'en soit la durée ;

e. le rapport d'évaluation des offres ou propositions et les recommandations d'attribution des marchés, y compris les documents démontrant que les éventuelles plaintes relatives à la passation des marchés ont été traitées d'une manière jugée satisfaisante par la Banque ; pour les processus de sélection par double enveloppe ou en plusieurs étapes, l'Emprunteur soumet à la Banque, pour examen préalable et avis de non-objection, le rapport d'évaluation des offres/propositions pour chaque enveloppe/étape avant de passer à l'étape suivante du processus de passation des marchés ;

f. toutes les demandes d'annulation d'un processus de passation d'un marché et toutes les relances d'un appel d'offres ou d'un appel à propositions ;

g. L'Emprunteur ne devra pas engager l'étape ou la phase suivante du processus de passation, y compris l'attribution d'un marché, avant d'avoir préalablement reçu la confirmation par la Banque que les plaintes ont été traitées de manière satisfaisante. Si, après l'examen préalable et l'avis de non-objection de la Banque, le traitement d'une plainte conduit l'Emprunteur à modifier sa recommandation d'attribution du marché, il transmet à la Banque, qui doit émettre un nouvel avis de non-objection, les raisons du changement de sa décision ainsi qu'un rapport d'évaluation révisé ;

h. si le processus de passation des marchés inclut des négociations entre l'Emprunteur et le Soumissionnaire/Proposant/Consultant, le procès-verbal des négociations et le projet de contrat paraphé par les deux parties ; si un contrôle de probité est requis, le procès-verbal des négociations est accompagné du rapport de contrôle de probité ;

i. en cas de recours à une procédure de meilleure offre finale (MOF), le rapport d'évaluation en amont de la demande de MOF et le rapport d'évaluation final avant attribution du marché ;

j. sur demande de la Banque, le Plan de gestion du marché ou du contrat, comprenant les indicateurs de performance clés (IPC) et, sur demande de la Banque, les rapports d'avancement en cours sur la base des IPC convenus.

7.2 Une copie conforme du contrat, de la garantie pour avance de paiement et de la garantie de bonne exécution, si elles ont été demandées, sera fournie à la Banque dans les plus brefs délais après la signature et avant l'exécution du premier versement.

7.3 Sans examen préalable et avis de non-objection de la Banque, les conditions d'un contrat ne sauraient s'éloigner significativement des conditions de base de l'appel d'offres ou de

l'appel à propositions ou, le cas échéant, de celles de l'invitation à la Pré-qualification ou à la Sélection Initiale.

8. Conservation des documents relatifs aux marchés soumis à examen préalable

8.1 L'Emprunteur conserve tous les documents relatifs aux différentes opérations de passation des marchés conformément aux stipulations de l'Accord Juridique. Sont notamment concernés les documents suivants (liste non exhaustive) :

a. les offres/propositions originales ; tous les documents et communications portant sur la passation des marchés et l'exécution du contrat, y compris ceux utilisés pour l'évaluation des offres/propositions ; la recommandation d'attribution transmise à la Banque ;

b. l'original signé de tous les contrats ainsi que de tout changement ou avenant ultérieur ; les factures ou certificats de paiement, ainsi que les certificats d'inspection, de livraison, d'achèvement et de réception des Fournitures, des Travaux et des Services Autres que des Services de Consultants ;

c. pour les contrats attribués sur la base d'une passation directe des marchés, doivent également être conservés les documents à l'appui de la justification du recours à cette méthode, des capacités techniques et financières de l'entreprise et l'original signé du contrat.

8.2 L'Emprunteur fournit ces documents à la Banque à la demande de celle-ci en vue d'un examen par elle-même ou ses consultants/vérificateurs.

9. Conservation des documents relatifs aux marchés soumis à examen a posteriori

9.1 L'Emprunteur conserve tous les documents relatifs aux marchés soumis à un examen a posteriori et les transmet à la Banque, à la demande de celle-ci, en conformité avec les stipulations de l'Accord Juridique. Sont notamment concernés les documents suivants (liste non exhaustive) :

a. les plaintes, l'original signé du contrat et de tous les changements ou avenants ultérieurs ;

b. le rapport d'évaluation des offres/propositions ainsi que la recommandation d'attribution ;

c. les factures et certificats de paiement ainsi que les certificats d'inspection, de livraison, d'achèvement et de réception des Fournitures, des Travaux et des Services Autres que des Services de Consultants, pour examen par la Banque ou par ses consultants/vérificateurs.

10. Modification du contrat signé

10.1 S'agissant des contrats soumis à examen préalable, l'Emprunteur sollicite l'avis de non-objection de la Banque avant d'accepter

a. une prorogation du délai fixé pour l'exécution du contrat ayant des conséquences sur l'achèvement prévu du projet ;

b. toute modification importante de l'étendue des Travaux, des Fournitures, des Services Autres que des Services de Consultants, ou tout autre changement significatif des conditions du contrat.

c. tout avenant ou modification du contrat (sauf en cas d'extrême urgence), notamment motivé par une prorogation du délai qui aurait pour effet, isolément ou conjointement avec les autres avenants ou modifications antérieurs, de majorer de plus de 15 % (quinze pour cent) le montant initial du marché ;

d. une proposition de résiliation du contrat.

10.2 Si la Banque décide que la demande de l'Emprunteur relative à une modification de ce type est incompatible avec les clauses de l'Accord Juridique ou avec le Plan de Passation des Marchés, elle en informe l'Emprunteur et donne les raisons de cette décision. L'Emprunteur fournit à la Banque, pour ses archives, une copie de toutes les modifications apportées au contrat.

11. Diligence requise en matière de politiques et procédures de sanction de la Banque

11.1 Dans le cadre de l'évaluation des offres ou propositions, l'Emprunteur vérifie l'admissibilité des Soumissionnaires/Proposants/Consultants en s'assurant qu'ils ne figurent pas sur les listes des personnes physiques ou morales exclues et suspendues par la Banque. Ces listes sont consultables sur le site web public de la Banque ainsi que sur le site Client Connection de la Banque ou auprès d'autres sources d'information mises à disposition par la Banque.

11.2 L'Emprunteur est tenu d'apporter un soin supplémentaire particulier à la supervision et au contrôle attentifs des contrats en cours (qu'ils soient soumis à examen préalable ou a posteriori) exécutés par une personne physique ou morale qui a précédemment été sanctionnée par la Banque après la signature d'un contrat de ce type. Après la date d'entrée en vigueur de la suspension ou de l'exclusion, l'Emprunteur ne doit signer ni nouveau contrat ni avenant (portant notamment sur une prorogation du délai de réalisation, un ordre de changement ou de variante) à un contrat en cours avec une personne physique ou morale exclue ou suspendue, sans examen préalable et avis de non-objection de la Banque.

11.3 La Banque ne financera des dépenses supplémentaires que si celles-ci ont été encourues avant la date d'expiration du contrat initial ou si la date d'expiration a été révisée,

a. pour les contrats soumis à examen préalable, par un avenant pour lequel la Banque a donné un avis de non-objection ;

b. pour les contrats soumis à examen a posteriori, par un avenant signé avant la date d'entrée en vigueur de la suspension ou de l'exclusion.

11.4 La Banque ne financera aucun nouveau contrat ou nouvel avenant introduisant une modification importante d'un contrat existant signé avec une personne physique ou morale suspendue le jour de l'entrée en vigueur de la suspension ou de l'exclusion ou après cette date.

Annexe III. Plaintes relatives à la passation des marchés

1. Objet

1.1 La présente Annexe expose les procédures de gestion et de traitement des Plaintes relatives à la passation des marchés en rapport avec des contrats pour lesquels l'usage des Dossiers Types de Passation de Marchés (DTPM) de la Banque est requis (s'agissant des contrats à utiliser par l'Emprunteur, les DTPM sont précisés dans le Plan de Passation des Marchés du projet) (voir à ce propos la synthèse présentée dans le Tableau 1). Des exigences supplémentaires sont applicables aux contrats soumis à l'examen préalable de la Banque selon les stipulations de l'Annexe II, « Contrôle de la passation des marchés ».

2. Conditions générales applicables aux Plaintes relatives à la passation des marchés

2.1 Une Plainte peut contester :

a. les dossiers de sélection de l'Emprunteur (dossiers de pré-qualification, de sélection initiale, d'appel d'offres, d'appel à propositions...) ;

b. la décision de l'Emprunteur d'exclure un Candidat/Soumissionnaire/Proposant/Consultant en amont de l'attribution du marché ;

c. la décision de l'Emprunteur d'attribuer le contrat suite à la communication des Soumissionnaires/Proposants/Consultants non retenus dans la Notification d'Intention d'Attribution de Marché.

2.2 Les Plaintes sont soumises par des « parties intéressées ». Dans ce contexte une partie intéressée est un Soumissionnaire/Proposant/Consultant cherchant à remporter le marché en question (y compris un Candidat à la Pré-qualification ou à la Sélection Initiale, si la Plainte conteste la disqualification du Candidat). Les Candidats/Soumissionnaires/Proposants/Consultants potentiels sont aussi des parties intéressées s'agissant de Plaintes contestant le dossier de Pré-qualification ou de Sélection initiale, ou tout autre document de l'Emprunteur appelant à faire une offre/une proposition ou à poser sa Candidature.

2.3 Les Plaintes doivent être présentées à l'Emprunteur dans les délais définis au paragraphe 3.1 de la présente Annexe.

2.4 La teneur de la Plainte doit répondre aux conditions ci-après. Les Plaintes sont soumises, Par Écrit, à l'Emprunteur et précisent le nom et les coordonnées (y compris l'adresse) du plaignant. Par ailleurs, la Plainte

a. précise globalement l'intérêt du plaignant vis-à-vis du processus de passation des marchés selon la définition du paragraphe 2.2 de la présente Annexe ;

b. cite le projet concerné, le numéro de référence du marché, le stade d'avancement du processus et toute autre information pertinente ;

c. rappelle tout échange précédent entre le plaignant et l'Emprunteur portant sur les points abordés dans la Plainte ;

d. précise la nature de la Plainte et les conséquences négatives qui sont redoutées ;

e. énonce l'allégation de défaut de conformité avec les règles applicables de passation des marchés ou de violation de ces règles.

2.5 L'Emprunteur s'engage à accorder une attention rapide et objective à toute Plainte répondant aux conditions définies ci-dessus et transmise dans les délais indiqués au paragraphe 3.1 de la présente Annexe.

2.6 Les Plaintes qui ne répondent pas aux conditions des paragraphes 2.2 à 2.4 de la présente Annexe seront traitées dans un délai raisonnable. Si lesdites Plaintes portent sur des marchés soumis à un examen préalable par la Banque, elles seront communiquées par l'Emprunteur à la Banque dans le but de déterminer une ligne d'action appropriée.

3. Délais et processus d'examen et de règlement des Plaintes

3.1 Les Plaintes qui répondent aux conditions stipulées aux paragraphes 2.2 à 2.4 de la présente Annexe sont soumises aux délais et procédures indiqués ci-dessous. L'Emprunteur ne passe pas à l'étape suivante du processus de passation des marchés (notamment l'attribution du marché) tant que la Plainte n'a pas été traitée de manière satisfaisante.

a. **Les Plaintes contestant les conditions des dossiers de pré-qualification ou de sélection initiale,** les dossiers d'appel à propositions ou tout autre document de l'Emprunteur relatif à un appel d'offres, un appel à propositions ou à candidatures doivent être soumises à l'Emprunteur avant la plus tardive des deux dates suivantes : au moins dix (10) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures/soumissions/propositions ou dans un délai de cinq (5) Jours Ouvrables après la publication d'une modification des conditions. L'Emprunteur accuse réception par écrit de la Plainte sous trois (3) Jours Ouvrables, l'étudie et y répond dans un délai maximum de sept (7) Jours Ouvrables à compter de la date de réception de la Plainte. Si, en conséquence de l'examen de la Plainte, l'Emprunteur décide de modifier les documents de pré-qualification ou de sélection initiale, d'appel d'offres ou d'appel à propositions ou tout autre document, il émet un avenant et, si nécessaire, proroge le délai de transmission des candidatures/soumissions/propositions.

b. **Les Plaintes contestant une exclusion du processus en amont de l'attribution du marché** doivent être soumises à l'Emprunteur dans un délai de dix (10) Jours Ouvrables après la transmission par l'Emprunteur à la partie intéressée de l'avis signifiant l'exclusion en question. L'Emprunteur accuse réception Par Écrit de la Plainte sous trois (3) Jours Ouvrables, l'étudie et y répond dans un délai maximum de sept (7) Jours Ouvrables à compter de la date de réception de la Plainte. Si, en conséquence de l'examen de la Plainte, l'Emprunteur modifie les résultats de l'étape ou de la phase précédente du processus de passation des marchés, il transmet dans les plus brefs délais un avis révisé des résultats d'évaluation à toutes les parties concernées pour les informer des étapes suivantes.

c. **Les Plaintes faisant suite à la transmission de la Notification d'Intention d'Attribution de Marché** (ou notification d'intention de conclure un accord de financement) doivent être soumises à l'Emprunteur avant la fin du délai d'attente. L'Emprunteur accuse réception de la Plainte par écrit sous trois (3) Jours Ouvrables, l'étudie et y répond dans un délai maximum de quinze (15) Jours Ouvrables à compter de la date de réception de la Plainte. Si, en conséquence de l'examen de la Plainte, l'Emprunteur modifie sa recommandation d'attribution du marché, il transmet l'intention révisée d'attribution à tous les Soumissionnaires/Proposants/Consultants précédemment avisés et procède à l'attribution du marché.

Plaintes relatives à un marché soumis à examen préalable

3.2 S'agissant des marchés soumis à examen préalable, l'Emprunteur informe la Banque, dans les plus brefs délais, de la réception d'une Plainte et transmet à la Banque pour examen l'ensemble des informations et documents pertinents, notamment le projet de réponse au plaignant dès que celui-ci est prêt.

3.3 Si l'examen de la Plainte par l'Emprunteur conduit à

a. une modification du dossier de pré-qualification ou de sélection initiale, d'appel d'offres ou d'appel à propositions ou de tout autre document selon les indications du paragraphe 3.1 a. de la présente Annexe ;

b. une modification de la décision de l'Emprunteur d'exclure un Candidat/Soumissionnaire/Proposant/Consultant selon les indications du paragraphe 3.1 b. de la présente Annexe ;

c. une modification de la recommandation d'attribution du marché par l'Emprunteur selon les indications du paragraphe 3.1. c de la présente Annexe ;

après confirmation par la Banque du règlement satisfaisant de la Plainte, l'Emprunteur :

a. émet un avenant et, si nécessaire, proroge le délai de dépôt des candidatures, offres ou propositions ; ou

b. transmet à la Banque un rapport d'évaluation révisé dans les plus brefs délais.

3.4 L'Emprunteur ne passe pas à l'étape/la phase suivante du processus de passation des marchés, notamment à l'attribution du marché, tant qu'il n'a pas reçu de la Banque confirmation du règlement satisfaisant de la Plainte ou des Plaintes.

3.5 Nonobstant les stipulations du paragraphe 3.4 de la présente Annexe, s'agissant des Plaintes contestant les dossiers de pré-qualification ou de sélection initiale, d'appel d'offres ou d'appel à propositions ou tout autre document du même type, ou contestant une exclusion en amont de l'attribution, l'Emprunteur prend contact avec la Banque pour déterminer quelles étapes du processus de passation des marchés peuvent éventuellement se poursuivre pendant que la Plainte est examinée.

Règlement des Plaintes

3.6 Dans le cadre du règlement des Plaintes, l'Emprunteur s'engage à effectuer un examen rapide et raisonnable de la Plainte, incluant l'étude de tous les documents, faits et circonstances

pertinents. Dans sa réponse au plaignant, l'Emprunteur donne des informations suffisantes tout en respectant l'obligation de confidentialité définie aux paragraphes 5.19 et 5.20. Toute réponse à une Plainte comprend au minimum les éléments suivants :

a. énoncé des questions en litige : préciser les points soulevés par le plaignant qui doivent être traités ;

b. faits et éléments de preuve : préciser les faits et les éléments de preuve qui, de l'avis de l'Emprunteur, sont utiles au règlement de la Plainte. Ces faits et éléments de preuve sont présentés sous la forme d'un paragraphe rédigé et organisé autour des questions en litige ;

c. décision et mention du fondement de la décision : énoncer la décision prise à l'issue de l'examen. Mentionner en outre le fondement de la décision (Règlement de Passation des Marchés, DTPM relatif au marché en question, etc.). La réponse doit faire état du fondement de la décision de manière aussi précise que possible ;

d. analyse : fournir une explication de la raison pour laquelle le fondement de la décision appliqué aux faits/questions soulevés dans la Plainte nécessite la décision stipulée. L'analyse peut être courte, sous réserve qu'elle soit claire et identifie chacune des questions qui ont été traitées pour parvenir à la réponse ;

e. conclusion : énoncer clairement la réponse donnée en règlement de la Plainte et décrire les étapes qui vont suivre.

Rôles et responsabilités de l'Emprunteur

3.7 S'agissant des Plaintes visées par la présente Annexe, les rôles et responsabilités de l'Emprunteur sont notamment les suivants :

a. transmettre rapidement des informations suffisantes aux Soumissionnaires/Proposants/Consultants, notamment par le biais de la Notification d'Intention d'Attribution de Marché et des débriefings, de sorte que les Soumissionnaires/Proposants/Consultants soient en mesure de comprendre le fondement de la décision de l'Emprunteur et de décider, en toute connaissance de cause, de formuler ou non une Plainte pour contester cette décision ;

b. accuser réception rapidement de toute Plainte reçue ;

c. régler les Plaintes rapidement et équitablement ;

d. respecter la confidentialité et les informations protégées des autres Candidats/Soumissionnaires/Proposants/Consultants, notamment les informations commerciales et financières ainsi que les secrets de fabrique selon les indications données par les Soumissionnaires/Proposants/Consultants dans leurs offres ou propositions ;

e. conserver l'ensemble des pièces relatives aux débriefings, aux Plaintes et à leur règlement ;

f. pour les contrats soumis à examen préalable, informer la Banque dans les plus brefs délais de toute réception d'une Plainte et lui transmettre une copie de tous les documents et informations correspondants ;

g. pour les contrats soumis à examen préalable, prendre contact avec la Banque rapidement et faire preuve de franchise tout au long du processus d'examen et de règlement de la Plainte.

Rôles et responsabilités des Soumissionnaires/Proposants/Consultants

3.8 S'agissant des Plaintes visées par la présente Annexe, les rôles et responsabilités des Soumissionnaires/Consultants sont notamment les suivants :

a. satisfaire aux conditions énoncées au paragraphe 2.4 de la présente Annexe en rapport avec la teneur de la Plainte et les délais fixés ;

b. bien connaître les stipulations des dossiers de pré-qualification/sélection initiale, d'appel d'offres/à propositions et des autres documents, ainsi que le Règlement de Passation des Marchés, de manière à comprendre les règles régissant le processus de passation des marchés ;

c. demander un débriefing dans les délais impartis, le cas échéant ;

d. soumettre les Plaintes, dans le délai imparti, à l'entité ou au responsable désigné à cet effet dans le dossier de pré-qualification/sélection initiale ou d'appel d'offres/d'appel à propositions ;

e. s'assurer que toute Plainte soumise expose aussi précisément que possible les questions ou préoccupations soulevées par le Soumissionnaire, le Proposant ou le Consultant ainsi que l'allégation de violation des règles de passation des marchés applicables (Règlement de Passation des Marchés, dossier d'appel d'offres ou d'appel à propositions, etc.).

Rôles et responsabilités de la Banque

3.9 S'agissant des Plaintes visées par la présente Annexe, les rôles et responsabilités de la Banque sont notamment les suivants :

a. s'assurer que toute Plainte adressée à la Banque est rapidement transmise à l'Emprunteur pour examen et règlement ;

b. pour les marchés soumis à examen préalable, étudier en temps opportun toute mesure proposée par l'Emprunteur, notamment - mais pas uniquement - en ce qui concerne l'organisation d'un débriefing et son contenu, le rejet d'une Plainte ou la prise de mesures visant à rectifier une irrégularité identifiée par la Plainte ;

c. sauf pour accuser réception d'une Plainte, ne pas discuter ni communiquer avec les Candidats, Soumissionnaires, Proposants et Consultants pendant toute la durée du processus d'évaluation et d'examen, jusqu'à la publication de l'avis public d'attribution.

Tableau 1 : Standards applicables aux Plaintes relatives à la passation des marchés (en cas d'examen préalable)

Étape du processus	Entité responsable	Délais
Plaintes contestant les conditions du dossier de pré-qualification/ de sélection initiale, d'appel d'offres/ d'appel à propositions ou de tout autre document de l'Emprunteur appelant à faire une offre/une proposition ou à poser sa candidature.	Soumissionnaires/ Proposants/ Consultants potentiels	Les Plaintes doivent être soumises au moins dix (10) Jours Ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures, offres ou propositions L'Emprunteur répond dans un délai maximum de sept (7) Jours Ouvrables à compter de la date de réception de la Plainte.
Notification au Candidat, Soumissionnaire, Proposant ou Consultant du fondement de sa non-prise en considération pour un marché, du rejet d'une soumission, ou d'une intention d'attribution	Emprunteur	Le délai est stipulé dans les différents documents régissant le processus de passation des marchés. En règle générale, cette notification intervient dans les plus brefs délais après la décision correspondante de l'Emprunteur. À réception d'une Plainte contestant ladite décision, l'Emprunteur répond au plaignant dans un délai maximum de sept (7) Jours Ouvrables après réception de la Plainte.
Plaintes faisant suite à la transmission de la notification d'intention d'attribution de marché (à soumettre à l'Emprunteur avant la fin du délai de suspension).		Les Plaintes doivent être soumises avant la fin du délai de suspension. L'Emprunteur répond dans un délai maximum de quinze (15) Jours Ouvrables à compter de la date de réception de la Plainte.
Demande de débriefing	Soumissionnaire/ Proposant/ Consultant	Dans un délai de trois (3) Jours Ouvrables à compter de la réception de la notification d'intention d'attribution du marché envoyée par l'Emprunteur.
Organisation d'un débriefing dans les plus brefs délais après une demande.	Emprunteur	L'Emprunteur tient un débriefing dans un délai de cinq (5) Jours Ouvrables à compter de la réception de la demande. Pour toutes les autres demandes de débriefing, l'Emprunteur organise une séance dans un délai maximum de quinze (15) Jours Ouvrables à compter de la date de publication de l'avis public d'attribution du marché.
Accusé de réception d'une Plainte	Emprunteur	Dans un délai de trois (3) Jours Ouvrables à compter de la date de réception de la Plainte

Étape du processus	Entité responsable	Délais
Transmission de la Plainte à l'Emprunteur lorsqu'elle est soumise à la Banque	Banque	Dans un délai de trois (3) Jours Ouvrables à compter de la date de réception de la Plainte
Transmission de la Plainte à la Banque, avec l'ensemble des informations et des documents pertinents.	Emprunteur	Dans les plus brefs délais après réception de la Plainte.

Annexe IV. Fraude et Corruption

1. Objet

1.1 Les Directives de la Banque pour la lutte contre la corruption ainsi que la présente Annexe sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des opérations de financement de projets d'investissement de la Banque.

2. Prescriptions

2.1 La Banque exige que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires d'un financement de la Banque), les soumissionnaires (candidats et proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services ou fournisseurs, tous les agents (déclarés ou non) ainsi que l'ensemble de leur personnel se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation des marchés, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et s'abstiennent de toute fraude et corruption.

2.2 Dans cette optique, la Banque

a. définit aux fins de la présente clause, les termes ci-dessous de la façon suivante :

i. est considéré comme un « acte de corruption » le fait de proposer, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, un quelconque avantage dans le but d'influencer indûment les actions d'une autre partie;

ii. est considéré comme une « manœuvre frauduleuse » tout acte ou omission, y compris une présentation déformée des faits, qui induit une partie en erreur, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire une partie en erreur dans le but d'obtenir un avantage financier ou d'une autre nature, ou de se soustraire à une obligation ;

iii. une « manœuvre collusoire » est une entente entre plusieurs parties destinée à atteindre un but illégitime, y compris influencer indûment les actes d'une autre partie;

iv. une « manœuvre coercitive » consiste à porter atteinte ou à causer préjudice, ou à menacer de porter atteinte ou de causer préjudice, directement ou indirectement, à une quelconque partie ou à l'un de ses biens dans le but d'influencer indûment ses actes ;

v. par « manœuvre obstructionniste », on entend

(a) un acte visant à détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, une fausse déclaration faite aux enquêteurs pour entraver concrètement une enquête menée par la Banque sur des affaires de corruption, des manœuvres frauduleuses ou des pratiques coercitives ou collusoires présumées, ou la menace, le harcèlement ou l'intimidation d'une quelconque partie pour

l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions intéressant l'enquête ou de poursuivre l'enquête ; ou

(b) un acte visant à entraver concrètement l'exercice par la Banque de ses droits d'inspection et d'audit qui lui sont conférés en vertu des stipulations du paragraphe 2.2 e. ci-après ;

b. rejette la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou l'un de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés s'est livré, directement ou indirectement, à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructionniste en vue de l'obtention dudit marché ou contrat ;

c. pourra prendre, en plus des recours juridiques prévus dans l'Accord Juridique pertinent, toutes mesures appropriées, y compris déclarer la passation du marché non conforme, si elle établit qu'à un moment quelconque un représentant de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire d'une partie du prêt s'est livré à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructionniste pendant le processus de passation des marchés, la sélection ou l'exécution du marché en question, sans que l'Emprunteur ait pris en temps opportun des mesures appropriées jugées satisfaisantes par la Banque pour mettre fin à ces pratiques au moment de leur survenance, notamment sans en avoir informé la Banque dans les plus brefs délais après avoir pris connaissance de ces pratiques ;

d. sanctionne, en application des Directives pour la Lutte contre la Corruption et conformément aux politiques et aux procédures de sanction de la Banque définies dans le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale, toute personne physique ou morale dont il est déterminé qu'elle s'est livrée, à un moment quelconque, à un acte de fraude ou de corruption lié au processus de passation des marchés, à la sélection ou à l'exécution d'un contrat financé par la Banque ;

e. exige qu'une clause soit introduite dans les dossiers d'appel d'offres et d'appels à propositions ainsi que dans les contrats financés par un prêt de la Banque obligeant les soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, leurs sous-traitants, sous-consultants, agents, personnels, consultants, prestataires de services et fournisseurs à autoriser la Banque à inspecter[1] tous les comptes, dossiers et autre documents relatifs au

[1] Dans ce contexte, les inspections relèvent généralement le caractère d'enquêtes (c'est-à-dire de nature judiciaire). Elles incluent des activités, conduites par la Banque ou des personnes nommées par elle, propres aux enquêtes et audits, telle l'évaluation de la véracité des allégations de fraude et de corruption, visant à établir de possibles faits de fraude et corruption, par des mécanismes appropriés. La liste de ces activités donnée ci-après est non exhaustive : accéder aux comptes et aux données financières d'une personne physique ou morale, les examiner et en faire des copies autant que de besoin ; accéder à d'autres documents, données et informations (sous format papier ou électronique) jugés utiles pour l'enquête ou l'audit et en faire des copies autant que de besoin ; interroger les membres du personnel et d'autres personnes concernées ; réaliser des inspections physiques et des visites de sites ; obtenir la vérification des informations par un tiers.

processus de passation des marchés, à la sélection et à l'exécution du marché et à charger des vérificateurs nommés par elle de réaliser un audit ;

f. exige que, s'agissant des opérations financées par la Banque qui doivent être mises en œuvre sur la base de modalités nationales de passation de marchés et de PPP, approuvées par la Banque, les soumissionnaires (candidats/proposants) et consultants soumettant des offres/propositions, acceptent l'application des Directives pour la lutte contre la corruption et s'engagent à les respecter tout au long du processus de passation des marchés, de la sélection et de l'exécution du contrat, et reconnaissent notamment le droit de la Banque d'infliger des sanctions selon les stipulations du paragraphe 2.2.d., et le droit de la Banque d'effectuer des inspections et des vérifications selon les stipulations du paragraphe 2.2.e. Les Emprunteurs s'engagent à consulter et à observer les listes des personnes morales et physiques suspendues ou exclues par le Groupe de la Banque mondiale. En cas de signature par un Emprunteur d'un contrat avec une personne physique ou morale suspendue ou exclue par le Groupe de la Banque mondiale, la Banque ne financera par les dépenses correspondantes et pourra exercer d'autres recours, le cas échéant ; et

g. exige que, lorsque l'Emprunteur sélectionne une Institution des Nations Unies comme fournisseur de Fournitures, de Travaux, de Services Autres que des Services de Consultants ou de services d'assistance technique, conformément aux paragraphes 6.47-6.48 et 7.27-7.28 du présent Règlement de Passation des Marchés, en vertu d'un accord signé entre l'Emprunteur et l'Institution des Nations Unies, les stipulations ci-dessus du paragraphe 2 de la présente Annexe relatives aux sanctions applicables en cas de fraude et de corruption s'appliquent intégralement à tous les entrepreneurs, consultants, sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, et leurs employés, qui ont signé un contrat avec ladite Institution des Nations Unies. Par dérogation à ce qui précède, les paragraphes 2.2 d. et 2.2 e. ne s'appliquent pas aux Institutions des Nations Unies et à leurs employés, et le paragraphe 2.2 e. ne s'applique pas aux contrats passés entre une Institution des Nations Unies et ses prestataires de services et fournisseurs. Dans ce cas, l'Institution des Nations Unies applique ses propres règles et réglementations pour enquêter sur des allégations de fraude ou de corruption, sous réserve des conditions convenues entre la Banque et l'Institution des Nations Unies concernée, notamment en ce qui concerne l'obligation de tenir la Banque régulièrement informée des décisions et mesures prises. La Banque conserve le droit d'exiger de l'Emprunteur qu'il exerce des recours tels qu'une interruption provisoire ou définitive du projet. Les Institutions des Nations Unies consultent la liste établie par le Groupe de la Banque mondiale des personnes physiques ou morales suspendues ou exclues. En cas de signature par une Institution des Nations Unies d'un contrat ou d'un bon de commande avec une personne physique ou morale suspendue ou exclue par le Groupe de la Banque mondiale, la Banque ne financera par les dépenses correspondantes et pourra exercer d'autres recours, le cas échéant.

2.3 Avec l'accord formel de la Banque, l'Emprunteur peut exiger dans les dossiers d'appel d'offres et d'appel à propositions pour les marchés financés par la Banque, que les Soumissionnaires ou Consultants incluent dans leur offre ou proposition un engagement de respect, dans le cadre du Processus de Passation de Marché, des lois

nationales contre la fraude et la corruption (y compris les pots-de-vin) telles qu'énumérées dans le dossier d'appel d'offres ou d'appel à propositions. La Banque accepte l'inclusion d'une telle exigence à la demande de l'Emprunteur, sous réserve que les modalités régissant cet engagement soient jugées satisfaisantes par la Banque.

Annexe V. Stratégie de Passation des Marchés du Projet pour Promouvoir le Développement

1. Objet

1.1 La présente Annexe définit les conditions d'élaboration de la Stratégie de Passation des Marchés du Projet pour Promouvoir le Développement (PPSD pour son sigle en Anglais). La PPSD pose le fondement et la justification des décisions relatives à la passation des marchés, y compris le mode d'approche du marché et les méthodes de sélection.

2. Prescriptions

2.1 Pour chaque projet, l'Emprunteur prépare une PPSD et un Plan de Passation des Marchés. L'Emprunteur prépare la PPSD et le Plan de Passation des Marchés durant la phase d'élaboration du projet ; la Banque examine la PPSD et approuve le Plan de Passation des Marchés avant l'achèvement des négociations relatives au prêt. L'Emprunteur soumet à la Banque, pour examen et approbation, toute modification du Plan de Passation des Marchés approuvé par la Banque. Le fondement et la justification des modifications du Plan de Passation des Marchés sont documentés dans la PPSD.

2.2 L'analyse de la PPSD est aussi détaillée et approfondie que l'exigent les risques, la valeur et la complexité de la passation des marchés du projet.

2.3 La PPSD traite des domaines suivants :

a. identification des besoins particuliers du projet ;

b. évaluation du contexte opérationnel et de ses répercussions éventuelles sur la passation des marchés ;

c. évaluation des capacités de l'agence d'exécution, de ses ressources et de ses expériences préalables en matière de marchés relatifs au même type d'activités ;

d. évaluation du comportement et des capacités du marché à répondre adéquatement à la demande ;

e. justification des modalités de passation des marchés proposées sur la base d'une étude de marché, des risques et du contexte opérationnel ainsi que des circonstances propres au projet.

3. Éléments spécifiques de la PPSD

3.1 La PPSD établit la base sur laquelle l'Emprunteur prépare le Plan de Passation des Marchés et le Plan de gestion du contrat ou du marché. Elle comprend les parties suivantes.

Aperçu du projet

3.2 Il convient d'inclure les éléments suivants :

a. description du projet

b. objectifs de développement du projet ;

c. indicateurs de performance clés

d. énoncé des exigences juridiques ou politiques particulières, notamment des éventuelles exigences de pratiques durables ou de la proposition de recourir à des modalités alternatives de passation des marchés ;

e. résumé des contrats de passation de marchés proposés.

Contexte opérationnel et capacités de l'Emprunteur

3.3 La PPSD doit analyser les différents facteurs du contexte opérationnel susceptibles d'avoir un effet sur le mode d'approche de la passation des marchés, d'inciter les Soumissionnaires à participer et d'être déterminants pour la réussite des contrats qui suivront. Figurent parmi ces facteurs :

a. les aspects de gouvernance : situations volatiles, de conflit ou de fragilité susceptibles de créer des problèmes sécuritaires ; implication des pouvoirs publics dans le secteur économique concerné (entreprises publiques recevant des subventions du gouvernement par ex.) ; processus législatifs pouvant réglementer le marché/ les soumissionnaires ; cadre juridique général et Situations d'Urgence ;

b. les aspects économiques : une petite économie peut entraîner un manque de concurrence ou être peu motivante pour les Soumissionnaires internationaux ; une forte inflation peut imposer le recours à une autre monnaie ou à des mesures de défense contre l'inflation pour protéger les soumissionnaires et les inciter à participer ; la préférence nationale est susceptible de motiver les entreprises locales mais peut décourager la concurrence internationale ; historique des paiements à échéance des fournisseurs et de la volatilité du taux de change ;

c. les aspects technologiques : rapidité des changements technologiques ; besoin de transfert d'informations et besoin de sécurité, de manière à éviter une dépendance permanente vis-à-vis des soumissionnaires ; accès internet et restrictions ; accès à la téléphonie mobile et couverture du réseau ; possibilité d'utilisation de la technologie pour la réalisation du projet et dépendance vis-à-vis d'elle ; et éventuellement

d. les aspects de développement durable : exigences relatives à des pratiques durables de la passation des marchés (objectifs d'efficience en matière d'énergie et d'eau, par ex.), répercussions sociales associées au travail en milieux sensibles, à l'importation de main-d'œuvre et aux normes du travail.

3.4 Pour évaluer les ressources nécessaires à la mise en œuvre de la passation des marchés, l'Emprunteur tient compte des facteurs suivants :

a. les capacités de passation des marchés nécessaires pour mener à bien le Processus de Passation des Marchés depuis sa planification jusqu'à la gestion des marchés et contrats ;

b. l'expérience de mise en œuvre de projets similaires, l'historique des niveaux de réussites et les enseignements à en tirer ;

c. les capacités de gestion des marchés et contrats ;

d. les systèmes de gestion des Plaintes.

Étude et analyse du marché

3.5 L'étude de marché doit donner une bonne compréhension des secteurs concernés et des Soumissionnaires/Proposants/Consultants susceptibles de participer à la passation des marchés afin de garantir que le processus maximise les chances de participation et la sélection des bons Soumissionnaires/Proposants/Consultants qui assureront l'optimisation des ressources.

3.6 L'étude et l'analyse de marché évaluent les risques et les possibilités qui influeront sur le choix de la stratégie d'approche du marché. L'étude et l'analyse du marché donnent lieu à une liste récapitulative des conclusions et implications qui permettront de choisir l'approche la mieux adaptée à l'objectif visé par les marchés du projet.

Gestion des risques

3.7 Le Plan de gestion des risques tient compte de l'analyse de la PPSD et couvre tous les risques majeurs qui peuvent entraver la mise en œuvre de la passation des marchés visant à répondre aux besoins. Les risques peuvent être liés au contexte opérationnel, aux conditions du marché, aux capacités de l'agence d'exécution et à la complexité de la passation des marchés.

3.8 Il convient d'évaluer la probabilité et les conséquences de chacun des risques ; un Plan d'atténuation des risques hiérarchisé est mis en place et régulièrement actualisé tout au long du projet ; les risques et opportunités associés à la passation des marchés sont identifiés et régulièrement actualisés tout au long du Processus de Passation des Marchés, y compris les modalités de passation des marchés, les cahiers des charges, les conditions contractuelles, les critères d'évaluation et la gestion des marchés et contrats.

Modalités de passation des marchés

3.9 L'Emprunteur précise les modalités de passation des marchés qu'il privilégie, en citant les raisons pour lesquelles elles sont adaptées à l'objectif visé :

a. mode d'approche du marché (ouverte, restreinte, directe, internationale/nationale, qualification ex ante/ ex post, à phase unique ou phases multiples, à enveloppe unique ou à double enveloppe, négociations, Meilleure Offre Finale) ;

b. méthodes de sélection ;

c. stratégie de passation des contrats (groupement, type de contrats)

3.10 Le Plan de Passation des Marchés comprend un résumé des modalités de passation des marchés pour chacun des contrats du projet.

Gestion des marchés et contrats

3.11 La PPSD identifie les contrats qui nécessitent un Plan de gestion. Le détail des exigences relatives à ce plan est donné à l'Annexe XI, « Gestion des marchés et contrats ».

Annexe VI. Préférence nationale

1. Objet

1.1 La présente Annexe définit les procédures d'évaluation en cas d'application de la préférence nationale pour les Travaux et les Fournitures fabriquées dans le pays faisant l'objet d'une offre dans le cadre d'un processus concurrentiel international ouvert de passation de marchés. Elle ne porte pas sur les marchés faisant appel à la concurrence nationale. La préférence nationale pour les Fournitures ne s'applique pas aux Installations.

2. Prescriptions

Préférence nationale appliquée aux Fournitures

2.1 Avec l'assentiment de la Banque, l'Emprunteur peut, au moment de l'évaluation des offres ou propositions dans le cadre d'un processus concurrentiel international ouvert de passation de marchés, accorder une marge de préférence aux offres ou propositions relatives à certaines Fournitures fabriquées dans le pays de l'Emprunteur, par rapport aux offres ou propositions relatives à des Fournitures fabriquées ailleurs. Dans ce cas, le dossier d'appel d'offres ou d'appel à propositions indique clairement la préférence accordée aux Fournitures fabriquées dans le pays et précise les informations à produire pour établir l'admissibilité d'une offre ou proposition à cette préférence. La nationalité du fabricant ou du soumissionnaire ne saurait être un critère d'admissibilité à cette préférence. Les méthodes et les étapes décrites dans le présent document seront respectées pour l'évaluation et la comparaison des offres et propositions.

2.2 À des fins de comparaison, les offres ou propositions conformes sont réparties entre les trois groupes suivants :

a. Groupe A : les offres et propositions portant exclusivement sur une offre de Fournitures fabriquées dans le pays de l'Emprunteur, à condition que le Soumissionnaire ou le Proposant prouve d'une manière jugée satisfaisante par la Banque

   i. que la main-d'œuvre, les matières premières et les composants, y compris le transport sur le sol national et l'assurance, provenant du pays de l'Emprunteur représentent au moins 30 % (trente pour cent) du prix départ usine (EXW) du produit proposé ; et

   ii. que le site de production, dans lequel ces Fournitures seront fabriquées ou assemblées, ait une activité de fabrication ou d'assemblage de ces Fournitures au moins depuis la date de soumission de l'offre ou de la proposition ;

b. Groupe B : toutes les autres offres ou propositions portant sur des Fournitures fabriquées dans le pays de l'Emprunteur ;

c. Groupe C : les offres ou propositions portant sur des Fournitures fabriquées en dehors du territoire national qui ont déjà été importées ou le seront directement.

2.3 Le prix indiqué pour les Fournitures dans les offres ou propositions des Groupes A et B comprend tous les droits et taxes payés ou à payer sur les matériaux ou composants de base achetés sur le marché national ou importés mais ne tient pas compte des taxes sur les ventes ou autres taxes similaires sur le produit fini. Le prix indiqué pour les Fournitures dans les offres ou propositions du Groupe C est également exprimé sur la base de l'Incoterm CIP (port payé, assurance comprise, jusqu'au lieu de destination), c'est-à-dire hors droits de douane et autres taxes à l'importation payés ou à payer.

2.4 Dans la première étape, toutes les offres ou propositions évaluées de chaque groupe sont comparées de manière à déterminer l'offre ou la proposition la plus avantageuse de chacun des groupes. Les offres ou propositions les plus avantageuses ainsi déterminées sont ensuite comparées et si, à l'issue de cette comparaison, il apparaît que c'est l'offre ou la proposition du Groupe A ou du Groupe B qui est la meilleure, celle-ci est sélectionnée pour l'attribution du marché.

2.5 Si, à l'issue de la comparaison décrite au paragraphe 2.4 de la présente Annexe, il apparaît que l'offre ou la proposition la plus avantageuse est celle du Groupe C, toutes les offres ou propositions du Groupe C seront à nouveau comparées à l'offre ou la proposition la plus avantageuse du Groupe A, après ajout au prix évalué des Fournitures proposées dans chaque offre ou proposition du Groupe C, aux fins de cette comparaison uniquement, d'un montant égal à 15 % (quinze pour cent) des prix Incoterm CIP respectivement indiqués dans les différentes offres ou propositions pour les Fournitures à importer ou déjà importées. Les deux prix tiendront compte des remises fermes et seront corrigés des éventuelles erreurs de calcul. Si l'offre ou la proposition du Groupe A est la meilleure, elle est retenue pour l'attribution du marché. En cas contraire, l'offre ou la proposition la plus avantageuse du Groupe C est sélectionnée conformément au paragraphe 2.4 de la présente Annexe.

Préférence nationale appliquée aux Travaux

2.6 S'agissant de l'évaluation des offres ou propositions dans le cadre d'un processus concurrentiel international ouvert de passation de marchés de Travaux, les Emprunteurs admissibles (la préférence nationale pour les Soumissionnaires ou Proposants n'étant applicable que dans les pays qui y sont admissibles) peuvent, avec l'assentiment de la Banque, accorder une marge de préférence aux Soumissionnaires ou Proposants nationaux par rapport aux Soumissionnaires ou Proposants étrangers. Dans ce cas, le dossier d'appel d'offres ou d'appel à propositions indique clairement la préférence accordée aux entrepreneurs nationaux et précise les informations à produire pour établir l'admissibilité d'une offre ou proposition à cette préférence. Les clauses ci-après sont applicables :

a. Les Soumissionnaires, ou Proposants souhaitant faire valoir cette préférence fourniront, parmi les données demandées pour la sélection, les informations (relatives à la propriété notamment) nécessaires pour déterminer si, selon la classification établie par l'Emprunteur et agréée par la Banque, un Soumissionnaire/Proposant ou un groupe de Soumissionnaires/Proposants peut faire valoir la préférence nationale. Le dossier d'appel d'offres ou d'appel à propositions indique clairement si la préférence est applicable et précise le type de méthode utilisé pour évaluer et comparer les offres ou propositions à cette fin ;

b. Après réception et examen des offres ou propositions par l'Emprunteur, les offres ou propositions conformes sont réparties entre les groupes suivants :

iii. Groupe A : offres ou propositions émanant de Soumissionnaires ou Proposants admis à bénéficier de la préférence ;

iv. Groupe B : offres ou propositions émanant des autres Soumissionnaires ou Proposants.

2.7 Dans une première étape d'évaluation, toutes les offres ou propositions de chacun des groupes sont comparées pour déterminer celle qui est la plus avantageuse de son groupe puis les offres ou propositions les plus avantageuses des deux groupes sont comparées. Si, à l'issue de cette comparaison, c'est l'offre ou la proposition du Groupe A qui est jugée la plus avantageuse, elle est retenue pour l'attribution du marché. Si c'est l'offre ou la proposition du Groupe B qui est jugée la plus avantageuse, dans une seconde étape d'évaluation, toutes les offres ou propositions du Groupe B sont à nouveau comparées avec l'offre ou la proposition la plus avantageuse du Groupe A. Aux fins de cette comparaison uniquement, un montant égal à 7,5 % (sept et demi pour cent) est ajouté au prix des différentes offres ou propositions, corrigé des éventuelles erreurs de calcul, en incluant les remises fermes mais en excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, le coût journalier des Travaux est ajouté au prix indiqué dans chaque offre ou proposition du Groupe B. Si c'est l'offre ou la proposition du Groupe A qui est la plus avantageuse, elle est retenue pour l'attribution du marché. En cas contraire, c'est l'offre ou la proposition la plus avantageuse du Groupe B déterminée selon la première étape d'évaluation qui est retenue.

Annexe VII. Pratiques durables de passation de marchés

1. Objet

1.1 La présente Annexe décrit les prescriptions de la Banque dans le cas où l'Emprunteur décide d'introduire des pratiques durables supplémentaires en matière de passation des marchés, en plus de celles prévues par la Banque. L'introduction de pratiques durables supplémentaires n'est pas une obligation pour l'Emprunteur ; l'Emprunteur décide dans quelle mesure il souhaite mettre en œuvre ces conditions supplémentaires, sous réserve que leur application soit conforme aux Principes Fondamentaux de Passation des marchés de la Banque.

2. Mise en œuvre de pratiques durables

2.1 L'intention d'introduire des conditions de pratiques durables dans le processus de passation des marchés doit être manifestée dès l'étape de planification de la Stratégie de Passation des Marchés du Projet pour Promouvoir le Développement (PPSD).

2.2 Le Règlement de Passation des Marchés de la Banque prévoit différentes étapes permettant la prise en compte des aspects de développement durable :

a. Pré-qualification/ Sélection Initiale des entreprises ;

b. cahier des charges fonctionnel ou technique détaillé

c. critères d'évaluation

d. conditions des contrats ;

e. suivi de l'exécution des contrats

2.3 Les exigences de pratiques durables peuvent avoir des motivations diverses :

a. la politique de l'Emprunteur en matière de pérennité économique, sociale et environnementale.

b. les risques et opportunités identifiés par l'étude de marché ou l'analyse des affaires ou de l'environnement opérationnel. Les risques et opportunités liés à des pratiques durables susceptibles d'être gérés par le biais du Processus de Passation des Marchés peuvent aussi être mis en lumière par les évaluations d'impact environnemental et social.

2.4 Les exigences de pratiques durables de la passation de marchés doivent s'appuyer sur des faits probants (c'est-à-dire confirmés par des données) et sur des critères existants en matière de label social ou d'écolabel, ou des informations recueillies auprès des parties prenantes du secteur industriel, de la société civile et d'agences de développement internationales.

2.5 En matière de pratiques durables de la passation de marchés, l'Emprunteur ne doit pas poser des conditions qui fassent appel à des solutions propriétaires ou auxquelles une

seule entreprise ait accès, sauf si ces conditions sont justifiées d'une manière jugée satisfaisante par la Banque.

2.6 Si des conditions de pratiques durables sont stipulées pour la passation des marchés, les critères d'évaluation et de qualification correspondants seront précisés dans les dossiers d'appel d'offres ou d'appel à propositions pour permettre l'évaluation des aspects relatifs aux pratiques durables des offres ou propositions. L'Emprunteur peut adopter des normes internationales de développement durable couvrant un large éventail de types de produits et services, à condition que lesdites normes soient conformes aux Principes Fondamentaux de Passation des Marchés de la Banque. Des programmes de certification ou d'accréditation de renommée internationale peuvent être utilisés pour prouver les capacités d'une entreprise à appliquer des mesures de management environnemental. Ces programmes peuvent s'appuyer sur les normes ISO 14001 ou d'autres systèmes en conformité avec les normes internationales de certification et de management environnemental. Les entreprises qui ne sont pas certifiées peuvent être en mesure de prouver par un autre moyen qu'elles appliquent des mesures de management environnemental équivalentes.

2.7 L'Emprunteur peut inscrire des prescriptions d'ordre économique, environnemental et social dans un contrat, à condition qu'elles soient conformes à la politique de la Banque.

2.8 Si des conditions de pratiques durables sont inscrites dans un contrat, les indicateurs de performance clés devront tenir compte de ces aspects pour en permettre le suivi.

Annexe VIII. Types de contrat

1. Objet

1.1 La présente Annexe dresse la liste des différents types de contrat utilisables dans le cadre de la passation des marchés financés par la Banque.

2. Exigences

2.1 Le choix du type et des modalités du contrat est déterminé par l'optimisation des ressources et l'adaptation à l'objectif visé.

3. Types de contrat

3.1 La liste ci-dessous, non exhaustive, comprend les types de contrat les plus couramment utilisés sur la base des conditions de paiement.

Contrats à rémunération forfaitaire

3.2 Dans un contrat à rémunération forfaitaire, l'entrepreneur ou le Consultant s'engage à effectuer les services pour un montant forfaitaire contractuel. Le paiement peut se faire selon des pourcentages ou des montants liés à des jalons de réalisation contractuels ou être déterminé au prorata de la valeur du travail à accomplir.

3.3 Le contrat à rémunération forfaitaire est adapté aux cas suivants :

a. l'étendue de l'activité concernée par la passation de marché peut être clairement et précisément définie et assortie d'échéances de versement au moment de la sélection (Travaux de génie civil simple, Services de Consultants associés à des réalisations clairement identifiables, par ex.) ;

b. l'entrepreneur est responsable de la livraison finale des Travaux, de l'Ouvrage ou des solutions informatiques prédéfinies (contrats clé en main, par ex.) et peut être rémunéré par un montant forfaitaire en fonction de jalons de réalisation contractuels.

Contrats basés sur la performance

3.4 Dans un contrat basé sur la performance, le paiement ne dépend pas des moyens déployés mais de la mesure des réalisations visant à satisfaire les besoins en termes de qualité, quantité et fiabilité.

3.5 Le contrat basé sur la performance est adapté aux cas suivants :

a. réfection des routes, exploitation et entretien des routes par un entrepreneur sur des périodes spécifiées ;

b. réalisation de Services Autres que des Services de Consultants rémunérés sur la base des résultats ;

c. exploitation d'installations rémunérée sur la base des performances fonctionnelles.

Contrats basés sur le prix unitaire

3.6 Ce type de contrat, qui repose sur l'estimation des quantités d'articles et le prix unitaire contractuel de chacun d'eux, est rémunéré sur la base des quantités effectives et des prix unitaires contractuels.

3.7 Ce type de contrat convient aux Travaux dont la nature est bien définie mais pour lesquels il est difficile de déterminer avec une précision raisonnable les quantités nécessaires avant la réalisation (construction de routes ou de digues, par ex.).

3.8 S'agissant des Fournitures et des Services Autres que des Services de Consultants, ce type de contrat est adapté quand les quantités nécessaires sont connues et quand il est demandé aux Soumissionnaires d'indiquer un prix unitaire.

Contrats basés sur le temps

3.9 Au titre d'un contrat basé sur le temps, la rémunération est fondée sur le taux horaire convenu et le temps passé, plus les dépenses remboursables raisonnablement encourues.

3.10 Ce type d'accord contractuel est possible dans les cas suivants :

a. dans les Situations d'Urgence et pour les Travaux de réparation et de maintenance ; ou

b. Pour les Services de Consultants, quand l'étendue et la durée des services sont difficiles à déterminer ou à fixer (études complexes, supervision d'une construction, services de conseil, etc.).

3.11 Ce type de contrat n'est pas adapté aux Fournitures ni aux Installations.

Contrats basés sur les frais remboursables

3.12 Au titre d'un contrat basé sur les frais remboursables, les paiements couvrent tous les frais effectifs, plus une somme convenue correspondant aux frais généraux et au bénéfice.

3.13 Ce type de contrat est adapté à des cas tels que les réparations d'urgence et les travaux d'entretien. Pour réduire les risques supportés par l'Emprunteur

a. l'entrepreneur met tous les dossiers et comptes à la disposition de l'Emprunteur ou d'un tiers neutre pour inspection ;

b. le contrat comprend des mesures appropriées d'incitation à limiter les coûts.

4. Autres types d'arrangements contractuels

Accords-Cadres

4.1 Ces dispositifs contractuels sont adaptés à la fourniture de volumes fixes ou variables de produits ou services sur une période fixe. Pour plus de détail, voir l'Annexe XV, « Accords-Cadres ».

Partenariats public-privé

4.2 Les dispositifs contractuels utilisables pour les PPP (telles les opérations de construction-exploitation-transfert (CET) et de construction-exploitation-propriété-transfert (CEPT)) sont détaillés à l'Annexe XIV, « Partenariats public-privé ».

Annexe IX. Clauses et conditions contractuelles pour les marchés faisant appel à la concurrence internationale

1. Objet

1.1 La présente Annexe énonce les clauses et conditions contractuelles minimales requises pour les marchés de Fournitures, de Travaux et de Services Autres que des Services de Consultants qui font appel à la concurrence internationale dans le cadre d'opérations de FPI.

2. Prescriptions

2.1 Les clauses et conditions contractuelles définissent une répartition adaptée des responsabilités, des risques et des obligations en fonction de l'analyse des capacités respectives de gestion des risques des parties, compte tenu des coûts et des mesures incitatives associés à la répartition desdits risques.

2.2 S'agissant des marchés de Fournitures, de Travaux, de Services Autres que les Services de Consultants et de Services de Consultants qui font appel à la concurrence internationale, l'Emprunteur utilise les Dossiers Types de Passation de Marchés de la Banque (DTPM) (dossiers d'appel d'offres ou d'appels à propositions, par ex.) en n'y apportant que les modifications minimales, jugées acceptables par la Banque, qui sont nécessaires pour tenir compte des conditions particulières du projet.

2.3 S'il n'existe pas de DTPM de la Banque applicables aux Fournitures, Travaux et Services Autres que des Services de Consultants, l'Emprunteur utilise d'autres conditions contractuelles standard reconnues internationalement et des formulaires de contrat jugés acceptables par la Banque et soumis à la clause 2.27 de la présente Annexe. S'il n'existe ni DTPM applicable ni d'autres conditions contractuelles standard reconnues internationalement ni de formulaire de contrat jugé acceptable par la Banque, l'Emprunteur inclut au minimum les stipulations ci-après dans le contrat.

Garantie de bonne exécution

2.4 Les contrats relatifs à des Travaux et Installations doivent prévoir des mesures de garantie suffisantes pour protéger l'Emprunteur en cas de non-respect par l'entrepreneur de ses obligations contractuelles. Cette garantie s'élève à un montant approprié, spécifié par l'Emprunteur dans le dossier d'appel d'offres ou d'appel à propositions. Le montant de la garantie peut varier en fonction du type de la garantie ainsi que de la nature et de l'ampleur des Travaux ou installations. En règle générale, le montant des garanties bancaires ne dépasse pas dix pour cent (10%) du prix du contrat sauf si un pourcentage différent est recommandé dans les pratiques commerciales du secteur industriel concerné. Une partie de cette garantie doit rester valide suffisamment longtemps après la date d'achèvement des Travaux ou des installations pour couvrir la période de garantie technique ou de maintenance jusqu'à réception finale par l'Emprunteur.

2.5 Dans les contrats portant sur des Fournitures, la nécessité d'une garantie de bonne exécution dépend des conditions du marché et des pratiques commerciales pour le type de Fournitures concerné. À des fins de protection contre la non-exécution du contrat, il peut être demandé aux entreprises de fournir une garantie d'un montant approprié et raisonnable, spécifié par l'Emprunteur dans le dossier d'appel d'offres ou d'appel à propositions.

2.6 Les garanties de bonne exécution revêtent une forme appropriée, jugée acceptable par la Banque, spécifiée par l'Emprunteur dans le dossier d'appel d'offres ou d'appel à propositions. Les Soumissionnaires et Proposants sont autorisés à présenter une garantie de bonne exécution directement émise par une banque ou institution financière réputée (compagnie d'assurance, société de cautionnement ou garant) de leur choix, située dans un pays répondant aux critères d'admissibilité. Toutefois, si la garantie de bonne exécution est émise par une institution financière située hors du pays de l'Emprunteur, et ne peut être exécutoire hors du pays de l'Emprunteur, ladite institution financière devra avoir une institution financière correspondante implantée dans le pays de l'Emprunteur permettant de rendre exécutoire la garantie.

Manquements

2.7 Le contrat doit comprendre des clauses d'interruption provisoire ou définitive en cas de manquement au contrat de l'une ou l'autre partie.

Force Majeure

2.8 Les clauses et conditions contractuelles doivent préciser que la non-exécution par les parties de leurs obligations au titre du contrat n'est pas considérée comme un manquement si cette non-exécution est la conséquence d'un événement de force majeure tel que défini au contrat.

Pénalités et primes

2.9 Le délai d'achèvement ou de livraison doit être spécifié dans le contrat. Des pénalités ou des dispositions similaires d'un montant approprié seront incluses dans les clauses et conditions contractuelles et s'appliqueront si le retard de la livraison des Fournitures, de l'achèvement des Travaux ou la non-conformité des Fournitures, des Travaux ou des Services Autres que des Services de Consultants aux exigences requises entraîne des frais supplémentaires ou des pertes de revenus ou d'autres recettes pour l'Emprunteur. Le versement d'une prime aux entrepreneurs peut également être prévu en cas d'achèvement des Travaux ou de livraison des Fournitures avant la date spécifiée au contrat, si cette anticipation est une source de bénéfice pour l'Emprunteur.

Analyse de la valeur

2.10 Pour les contrats complexes ou de valeur élevée, il est possible d'inclure des clauses d'analyse de la valeur par lesquelles l'entrepreneur propose de réduire les coûts, d'accroître les performances, d'améliorer les temps de réalisation ou de produire d'autres avantages pour l'Emprunteur. Les frais d'élaboration de la proposition sont à la charge de

l'entrepreneur tandis que la décision de l'adopter ou non appartient à l'Emprunteur. Le contrat précise les conditions de partage entre les parties des bénéfices susceptibles de découler de ladite proposition.

Gestion des modifications du contrat

2.11 Le contrat doit clairement indiquer les procédures à suivre pour traiter les avenants ou modifications du contrat.

Paiements

2.12 Les conditions contractuelles de paiement doivent être conformes aux pratiques commerciales internationales applicables aux Fournitures, Travaux et Services Autres que des Services de Consultants.

2.13 Les contrats de Fournitures prévoient un paiement total à la livraison, le cas échéant après inspection des Fournitures au contrat, sauf pour les marchés incluant l'installation et la mise en service ; pour ces derniers, une partie du paiement peut intervenir une fois que l'entrepreneur a rempli toutes ses obligations au titre du contrat. La Banque requiert généralement l'utilisation de lettres de crédit pour garantir le paiement rapide de l'entrepreneur. S'agissant des contrats importants portant sur des équipements et des Installations, des dispositions sont à prévoir pour assurer des avances adéquates et, pour les contrats de longue durée, des paiements échelonnés pendant la période de fabrication ou d'assemblage.

2.14 Dans certains cas, les contrats relatifs à des Travaux pourront prévoir des avances pour frais de démarrage, des avances pour l'équipement et les matériaux nécessaires à l'entrepreneur, des versements échelonnés et des retenues d'un montant raisonnable décaissées au fur et à mesure de l'exécution par l'entrepreneur de ses obligations au titre du contrat.

2.15 Le versement d'une avance pour frais de démarrage ou d'autres dépenses similaires, intervenant au titre de la signature d'un contrat portant sur des Fournitures, Travaux et Services Autres que des Services de Consultants, doit être en rapport avec le montant estimé desdites dépenses et être spécifié dans le dossier d'appel d'offres ou d'appel à propositions. Le montant et le calendrier de versement des autres avances, notamment pour des matériaux livrés sur site en vue de leur incorporation dans les Fournitures ou Travaux, devront également être spécifiés. Le cas échéant, le dossier d'appel d'offres ou d'appel à propositions spécifiera les modalités de garantie associées au versement de ces avances.

Impôts, droits et taxes

2.16 Les contrats doivent comprendre des clauses relatives au traitement des impôts, droits et taxes, précisant les responsabilités des parties au contrat.

Révision des prix

2.17 Le contrat établit

a. soit que les prix contractuels sont fermes

b. soit que la révision des prix contractuels se fera en fonction de l'évolution des principales composantes des coûts du marché (main-d'œuvre et matériaux, par ex.).

2.18 Les clauses de révision des prix ne sont généralement pas nécessaires dans les contrats simples portant sur la livraison de Fournitures ou la réalisation de Travaux et de Services Autres que des Services de Consultants ne dépassant pas dix-huit (18) mois mais seront incluses dans les contrats portant sur une période supérieure à dix-huit (18) mois. Les contrats de moindre durée (portant sur une période inférieure à 18 mois) peuvent aussi inclure des clauses similaires de révision des prix si une forte inflation est anticipée à l'échelle nationale ou internationale. Les prix sont révisés en fonction des indices officiels de prix applicables. En cas d'indisponibilité d'indices de ce type, il est possible de les extrapoler à partir de sources appropriées.

2.19 Les formules, les indices de prix applicables et la date de base d'application doivent être clairement définis dans le contrat. Celui-ci doit également comprendre des clauses appropriées pour traiter les conséquences sur le contrat d'une modification de la législation du pays de l'Emprunteur, si celle-ci intervient dans les 28 jours précédant la date de remise des offres ou propositions et a ensuite des effets sur la période d'exécution du marché, la date de livraison ou le prix du marché.

Incoterms

2.20 La version en vigueur des Incoterms s'applique aux marchés de Fournitures.

Assurance

2.21 Les contrats doivent préciser les types et conditions d'assurance à souscrire par les entrepreneurs. En règle générale, une police d'assurance de type « tous risques » est spécifiée. Pour les Fournitures et les marchés à responsabilité unique, l'indemnité payable au titre de l'assurance transport se montera au minimum à 110 % (cent dix pour cent) du prix CIP des Fournitures à importer, dans la monnaie de paiement ou dans une monnaie librement convertible, de manière à permettre le remplacement rapide des Fournitures perdues ou endommagées.

2.22 Si l'Emprunteur ne souhaite pas contracter une assurance par le biais du contrat mais préfère prendre ses propres dispositions en la matière ou s'adresser à une compagnie d'assurance nationale ou à d'autres entreprises désignées, il fournit une attestation jugée satisfaisante par la Banque établissant :

a. que des moyens sont facilement mobilisables pour assurer un paiement rapide, dans l'une des monnaies de paiement librement convertibles mentionnées au contrat, des indemnités nécessaires pour remplacer les Fournitures ou Travaux perdus ou endommagés ; et

b. que les risques sont adéquatement assurés.

Droits d'auteur et brevets

2.23 Le contrat doit comprendre des clauses portant sur les droits de reproduction et l'utilisation des brevets.

Droit applicable et règlement des litiges

2.24 Les contrats relatifs à des marchés faisant appel à la concurrence internationale doivent comprendre des clauses et conditions portant sur le droit applicable et l'instance compétente pour le règlement des litiges. Tous les contrats relatifs à des marchés faisant appel à la concurrence internationale doivent comprendre des mécanismes appropriés de règlement indépendant des litiges (experts ou comités de conciliation des litiges).

2.25 L'arbitrage commercial international dans un lieu neutre sera également requis, sauf si la réglementation et les procédures d'arbitrage nationales assurent un équivalent, jugé acceptable par la Banque, de l'arbitrage commercial international et si le lieu est neutre, ou si le marché a été attribué à un Soumissionnaire/Proposant/Consultant du pays de l'Emprunteur.

2.26 La Banque ne saurait être désignée comme arbitre ni être invitée à en désigner un. Il est toutefois entendu que les agents du Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements (CIRDI) demeurent libres, en cette qualité, de désigner des arbitres.

Fraude et Corruption

2.27 La Banque exige l'application et le respect des Directives pour la Lutte contre la Corruption, en particulier l'application intégrale de son droit d'infliger des sanctions ainsi que de son droit d'inspection et de vérification (pour plus de détails, voir l'Annexe IV, « Fraude et Corruption ».

Annexe X. Critères d'évaluation

1. Objet

1.1 La présente annexe décrit les principes des critères et méthodes d'évaluation des Offres/Propositions, ainsi que leur application dans la passation des marchés financés par la Banque mondiale.

2. Exigences

2.1 Les critères d'évaluation sont définis à la lumière de la Stratégie de passation des marchés du projet pour promouvoir le développement (PPSD pour son sigle en Anglais). Ils doivent être proportionnels à la nature et à la complexité du marché pour permettre à l'emprunteur d'optimiser l'emploi des ressources.

2.2 Les critères d'évaluation des Offres/Propositions sont régis par les dispositions suivantes :

a. les critères d'évaluation sont proportionnels et adaptés au type, à la nature, aux conditions du marché, à la complexité, au risque, à la valeur et à l'objectif de l'objet du marché ;

b. ils doivent être, dans la mesure du possible, quantifiables (notamment convertibles en valeurs monétaires) ;

c. le dossier d'appel d'offres/à propositions décrit l'ensemble des critères d'évaluation et la manière précise dont ils doivent être appliqués ;

d. seuls les critères d'évaluation définis dans le dossier d'appel d'offres/ à propositions sont appliqués dans leur totalité ;

e. toute modification des critères d'évaluation tels que définis dans le dossier d'appel d'offres/à propositions fait l'objet d'un avenant ; et

f. les critères d'évaluation sont appliqués systématiquement à toutes les Offres/Propositions remises.

2.3 Pour optimiser l'emploi des ressources, les critères d'évaluation peuvent prendre en compte les facteurs ci-après :

a. Coût : il est évalué à l'aide d'une méthodologie adaptée à la nature du marché, notamment :

i. le prix de l'offre révisé ; ou

ii. le prix de l'offre révisé majoré des coûts d'exploitation sur la durée de vie utile de l'actif fondés sur le coût actualisé net (coûts sur la durée de vie) ;

b. Qualité : elle est évaluée à l'aide d'une méthodologie permettant de déterminer la mesure dans laquelle les Fournitures, les Travaux, les Services Autres que des Services de Consultants ou les Services de Consultants satisfont aux exigences du marché ou les dépassent ;

c. Risques : il s'agit des critères qui atténuent les risques pertinents évalués ;

d. Durabilité : ce sont les critères qui prennent en compte les avantages économiques, environnementaux et sociaux découlant des objectifs du projet, et qui peuvent être notamment la capacité à s'adapter aux changements susceptibles d'intervenir pendant le cycle de vie ; et/ou

e. Innovation : ce sont les critères qui permettent d'évaluer le niveau d'innovation dans la conception et/ou la livraison des Fournitures, l'exécution des Travaux, la prestation des Services Autres que des Services de Consultants ou des Services de consultants, et qui donnent aux Soumissionnaires/Proposants la possibilité d'indiquer dans leurs Offres/Propositions, s'il y a lieu, des solutions qui vont au-delà des exigences du marché ou des variantes de ces solutions qui permettent une meilleure optimisation des ressources.

3. Fournitures, Travaux et Services Autres que des Services de Consultants

Critères de qualification

3.1 Il s'agit des exigences minimales décrites dans le dossier d'appel d'offres/à propositions et qui, lorsqu'elles sont évaluées, permettent généralement soit de retenir, soit de rejeter une Offre/Proposition.

Critères notés

3.2 On aura recours aux critères notés (ces éléments autres que les prix auxquels des points sont attribués pour en ressortir le mérite) lorsque les avantages envisagés ne sont pas quantifiables (ou que les critères d'évaluation ne peuvent être exprimés sous forme monétaire) et les avantages rattachés à ces critères notés varieront en fonction des Offres/Propositions.

3.3 Les critères notés, et les sous-critères s'il en est, classés selon un ordre de priorité, se voient attribuer des points de mérite et sont notés en fonction de leur importance relative dans la réalisation du résultat escompté. Le nombre de sous-critères doit être limité au minimum.

3.4 Ces critères peuvent porter, sans pour autant s'y limiter, sur les caractéristiques suivantes, selon les cas :

a. qualité de la méthodologie et du plan de travail ;

b. performance, capacité, ou fonctionnalité ; et

c. pratiques durables appliquées.

Évaluation des coûts

3.5 Le dossier d'appel d'offres/à propositions précise si les coûts sont évalués sur la base du

a. prix de l'offre révisé, ou

b. coût sur la durée de vie.

3.6 Le prix de l'offre est révisé par la correction des erreurs mathématiques ou l'application de rabais, ou encore par toute autre méthode spécifiée dans le dossier d'appel d'offres/à propositions aux fins d'évaluation, notamment l'ajustement des divergences dans le calendrier de livraison ou de mise en œuvre et/ou des modes de paiement, et la correction des divergences ou des omissions mineures.

3.7 On aura recours à l'évaluation par le coût sur la durée de vie chaque fois que ce sera possible, plus particulièrement lorsque les coûts d'utilisation et/ou de maintenance pendant la durée de vie calculée des fournitures ou des ouvrages sont jugés importants par rapport au coût initial et peuvent varier en fonction des Offres/Propositions. Le coût sur la durée de vie est évalué sur la base du coût actualisé net.

3.8 Dans le cas d'une évaluation fondée sur le coût sur la durée de vie, l'Emprunteur précise les informations suivantes dans le dossier d'appel d'offres/à propositions :

a. le nombre d'années retenues pour le calcul du coût sur la durée de vie ;

b. le taux de rabais (exprimé en pourcentage) qui doit être utilisé pour calculer le coût actualisé net des coûts futurs pendant la durée de vie indiquée conformément au point 3.8 a) ci-dessus ; et

c. les facteurs et la méthodologie qui doivent être utilisés pour le calcul des coûts d'exploitation, de maintenance et la valeur résiduelle, y compris les informations qui doivent être fournies dans l'Offre/la proposition.

Méthode combinée (critères notés et coût sur la durée de vie)

3.9 Les Offres/Propositions se voient attribuer des notes financières qui sont inversement proportionnelles à leurs prix. Le coefficient de pondération utilisé pour combiner le score des critères notés et la note financière afin d'obtenir l'Offre/la Proposition la Plus Avantageuse est indiqué dans le dossier d'appel d'offres/à propositions. En règle générale, le poids relatif affecté aux critères notés n'excède pas trente pour cent (30 %), mais il peut aller jusqu'à cinquante pour cent (50 %) si l'impératif d'optimisation des ressources le justifie.

4. Services de Consultants

Évaluation technique

4.1 Les propositions techniques pour la prestation des Services de Consultants sont évaluées au moyen d'un système de notation fondé sur les critères suivants :

a. adéquation de la méthodologie et du plan de travail ;

b. expérience et qualifications pertinentes du personnel clé ; et

c. expérience pertinentes de l'entreprise.

4.2 De surcroît, le transfert des connaissances et la présence de ressortissants du pays de l'Emprunteur parmi le personnel clé peuvent constituer des critères, en fonction de la nature et des besoins de la mission.

4.3 Les critères sont notés selon la grille indicative présentée au tableau 1. La grille peut être ajustée pour des raisons valables et après l'examen préalable de la Banque. Ainsi, dans le cas où le transfert des connaissances est le principal objectif d'un marché, lui accorder un poids plus significatif en fera ressortir l'importance. Dans la grille considérée, le nombre de points accordé à un critère dépendra de la nature et de la complexité de la mission. Lorsque, par exemple, des propositions innovantes doivent permettre d'optimiser les ressources, le nombre de points attribué au critère « méthodologie » peut se situer vers le haut de la fourchette.

4.4 En principe, l'Emprunteur subdivise ces critères en sous-critères. La note obtenue par chaque critère correspond au total des points attribués aux sous-critères qui le composent. Le nombre de sous-critères doit être limité à l'essentiel.

Tableau 1. Grille de notation de la qualité technique des Propositions (Services de Consultants)

Critères notés	Fourchette de points
Méthodologie	20 – 50 %
Expérience et qualifications pertinentes du personnel clé	30 – 60 %
Expérience voulue de l'entreprise	0 – 10 %
Transfert des connaissances	0 – 10 %
Ressortissants du pays de l'Emprunteur parmi le personnel clé [tel que reflété par le nombre d'experts locaux parmi les principaux experts (qu'ils soient présentés par des entreprises étrangères ou locales) et calculé en ratio du temps des principaux experts locaux (en personne mois) sur le temps total des principaux experts (en personne mois) dans la Proposition.]	0 – 10 %

4.5 Le dossier d'appel à propositions précise la note technique globale minimum, qui doit se situer généralement entre 70 et 85 % en fonction de la nature et de la complexité de la mission.

Évaluation financière

4.6 Le prix total de l'Offre comprend la rémunération du Consultant ainsi que toutes ses autres dépenses remboursables et diverses. Aux fins d'évaluation, le prix de l'Offre doit être net des impôts indirects locaux identifiables (taxes de vente, d'accise, sur la valeur ajoutée, et autres impôts et charges de même nature) en vertu du contrat et des impôts sur le revenu payables au pays de l'Emprunteur sur la rémunération des services à lui rendus par les experts non-résidents et les autres employés du cabinet de consultants. Exceptionnellement, dans le cas où l'Emprunteur se trouve dans l'incapacité d'identifier

complètement les impôts indirects applicables lors de son évaluation des offres financières, la Banque peut accepter, aux fins d'évaluation uniquement, que les prix englobent tous les impôts payables au pays de l'Emprunteur.

4.7 Dans le cas des marchés en heures contrôlées, toutes les erreurs mathématiques sont corrigées et les prix ajustés s'ils ne rendent pas compte de tous les éléments inclus dans les Propositions techniques. S'agissant des marchés à prix forfaitaire, il est considéré que le Consultant a inclus tous les prix dans sa Proposition financière, de sorte qu'aucune correction mathématique ni révision des prix n'est appliquée ; le prix total, net de tout impôt conformément au paragraphe 4.6 de la présente annexe, inscrit dans la Proposition financière est considéré comme le prix de l'Offre.

4.8 Dans le cas de la Sélection de Consultants Fondée sur la Qualité Technique et le Coût (SFQC), la Proposition dont l'offre totale est la moins-disante obtient une note financière de 100 % (cent pour cent) et les autres Propositions reçoivent des notes financières inversement proportionnelles aux prix de leurs offres. La méthodologie applicable est indiquée dans le dossier d'appels à propositions.

Score combiné (qualité technique et coût)

4.9 Si la méthode retenue est la SFQC, les notes affectées respectivement à la qualité technique et au coût sont pondérées comme il convient et additionnées pour trouver la Proposition la Plus Avantageuse.

4.10 La pondération appliquée à chacun de ces deux éléments dépend de la nature et de la complexité de la mission assignée au Consultant. En règle générale, les fourchettes de pondération appliquées sont celles décrites au tableau 2, à moins qu'après son examen préalable, la Banque juge raisonnable de procéder autrement.

Tableau 2. Ratios du score combiné qualité/coût pour la SFQC (Services de Consultants)

Niveau de complexité	Coefficients de pondération du score combiné qualité/coût (%)
Complexité élevée / effets en aval / tâches spécialisées (ou possible recours à la méthode de SFQ)	90 / 10
Complexité modérée	70-80 / 30-20
Tâches normales ou routinières (ou possible recours à la méthode de SMC)	60-50 / 40-50

Annexe XI. Gestion des marchés et contrats

1. Objet

1.1 La présente annexe définit les modalités de gestion des marchés et contrats et de leur suivi au moyen des Plans de gestion de marché dans le cadre des opérations de FIP.

2. Exigences

2.1 Une administration efficace des marchés et contrats repose sur une planification, une exécution, un suivi et une évaluation systématiques et efficients qui permettent d'optimiser la performance tout en gérant les risques afin de s'assurer que les deux parties remplissent leurs obligations contractuelles dans le but final d'optimiser l'emploi des ressources et d'obtenir les résultats escomptés sur le terrain.

2.2 L'Emprunteur élabore le contrat le plus tôt possible dès le lancement du processus de passation du marché. Comme le stipule le présent règlement, les clauses et conditions contractuelles sont précisées dans le dossier d'appel d'offres/à propositions du processus considéré de passation de marché. Le niveau de détail requis dans le contrat dépend des risques liés au marché et de sa complexité. Les clauses doivent être adaptées à l'objectif visé, les risques dûment répartis, les responsabilités, rôles et attributions des parties clairement définis.

2.3 Le Plan de gestion du marché est élaboré au moment où ledit marché est conçu et il doit être achevé à la signature du contrat.

2.4 L'Emprunteur administre le marché de façon proactive pendant sa durée de vie en se servant du Plan de gestion. S'il le faut, des Indicateurs de Performance Clés (IPC) sont définis pour assurer que la performance du contractant est satisfaisante, que les conditions du marché sont respectées et que les intervenants voulus sont bien informés et satisfaits des Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et les Services de Consultants prévus dans le marché ou le contrat. Une évaluation de l'exécution du marché est réalisée à son terme pour mesurer la performance et, s'il y a lieu, mettre en évidence les enseignements tirés pour les marchés futurs.

3. Plans de gestion et exécution des marchés et contrats

3.1 Pour les marchés visés dans le PPSD, les Plans de gestion doivent, d'une manière générale, contenir les informations détaillées ci-après :

a. risques potentiels relevés (retard dans l'octroi au contractant du droit d'accès au site, retards de paiement et autres manquements de l'Emprunteur à ses obligations contractuelles susceptibles d'engendrer des litiges) et leur résolution ;

b. principaux contacts, rôles et attributions des parties :

i. noms et coordonnées des principaux contacts de chacune des parties ;

ii. il est important de s'assurer au préalable que chaque partie a dûment établi dès le début du contrat les autorisations et délégations de pouvoir nécessaires en faveur de son personnel qui garantissent la validité et l'applicabilité de toutes les décisions prises en vertu dudit contrat ;

c. mécanismes de communication et d'établissement des rapports ;

d. principales clauses du marché ;

e. étapes du marché, notamment le chemin critique (défini pour assurer la détection rapide et la résolution des problèmes) et modalités de paiement conformes aux dispositions contractuelles ;

f. principales tâches du marché, recensées et dûment décrites, et mises à jour pour tenir compte des variations en cours d'exécution ;

g. Indicateurs de Performance Clés et description de leur processus de mesure (au besoin) ;

h. mécanismes de contrôle des variations/modifications du marché ; et

i. dispositions relatives à l'archivage.

Suivi des marchés et contrats

3.2 Au cours de la phase d'exécution, l'Emprunteur se réfère au contrat et au Plan de gestion du marché pour s'assurer que les parties respectent les clauses contractuelles.

3.3 Pour véritablement optimiser l'emploi des ressources, l'Emprunteur contrôle l'exécution du marché pour s'assurer au moins des aspects suivants :

a. risques gérés ou limités avant qu'ils ne se présentent ;

b. marché achevé à temps et dans les limites du budget ;

c. variations du marché dûment motivées ;

d. résultats du marché conformes aux objectifs de départ ;

e. exigences techniques et commerciales de l'Emprunteur satisfaites ou dépassées dans les limites du budget ; et

f. prix final du marché comparable aux prix de référence.

Annexe XII. Méthodes de sélection

1. Objet

1.1 La présente annexe décrit de façon détaillée les Méthodes de Sélection Agréées et les Types Particuliers de Modalités de Sélection Agréées.

2. Exigences

2.1 Pour chaque marché passé, l'Emprunteur retient, parmi les Méthodes de Sélection Agréées, celle qui répond le mieux aux exigences et lui permet d'optimiser l'emploi des ressources. Les Sections VI et VII du présent règlement définissent les conditions et les circonstances de l'emploi de ces Méthodes de sélection agréées, Types Particuliers de Modalités de Sélection Agréées et Modes de Recherche de Fournisseurs.

3. Fournitures, Travaux et Services Autres que des Services de Consultants

Procédures relatives aux méthodes de sélection applicables à un appel à propositions

Sélection Initiale

3.1 On aura généralement recours à la Sélection Initiale pour un appel à propositions (AP) en vue de la livraison de Fournitures, l'exécution de Travaux ou la prestation de Services Autres que des Services de Consultants. Elle est le point de départ des trois modèles d'appel à propositions applicables à ces prestations. Le processus de Sélection Initiale pour un AP se déroule suivant les étapes décrites ci-après :

a. **Dossier de Sélection Initiale :** préparer le dossier de sélection initiale en se servant du Dossier Type de Sélection Initiale de la Banque ;

b. **Avis particulier de passation de marché (APPM) :** préparer l'APPM invitant à concourir pour une Sélection Initiale, en se servant du modèle d'avis pertinent agréé par la Banque. Lorsque le dossier de sélection initiale est prêt pour la diffusion, publier l'APPM conformément aux paragraphes 5.23 et 5.24 (Avis de passation de marchés), en donnant aux candidats suffisamment de temps pour se procurer le dossier de sélection initiale, préparer et soumettre leurs candidatures ;

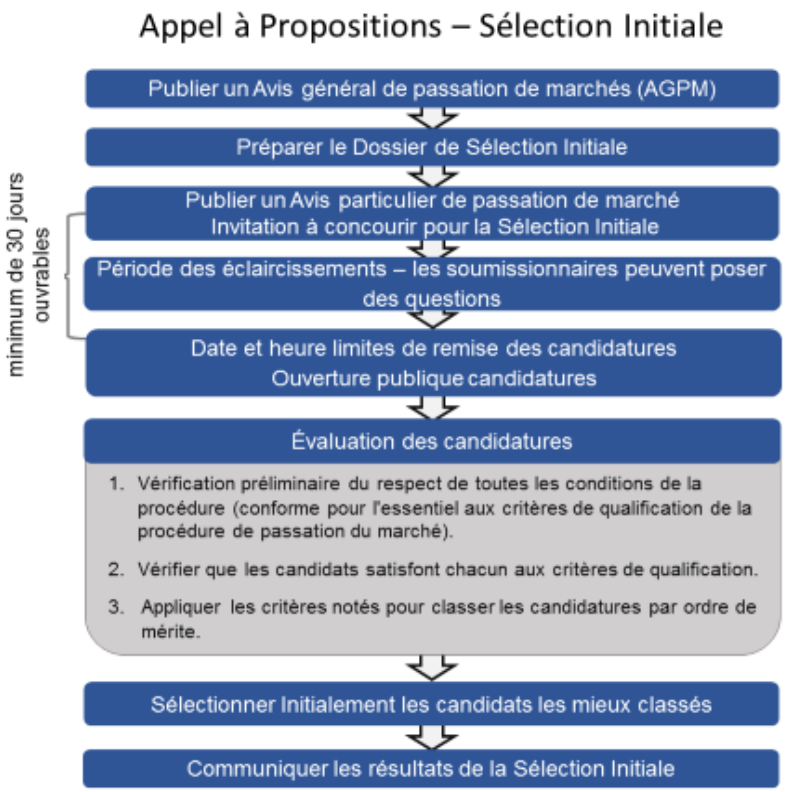
c. **Éclaircissements et avenants :** répondre Par Écrit à toute demande d'éclaircissement d'un Candidat éventuel et faire suivre une copie de la réponse à tous les Candidats éventuels. Toute modification au dossier de sélection initiale que l'Emprunteur juge nécessaire en raison d'informations complémentaires ou modifiées ou d'éclaircissements se fait Par Écrit et se communique de même à tous les Candidats éventuels ;

d. **Remise et ouverture des plis contenant les Candidatures à la Sélection Initiale :** les Candidatures sont déposées dans les délais prescrits ; toutefois, l'Emprunteur peut accepter les Candidatures déposées hors délais, sauf indication contraire dans le dossier de sélection initiale. L'Emprunteur dresse un procès-verbal de l'ouverture des plis contenant les candidatures et en fait tenir des copies à tous les Candidats ;

e. **Évaluation des Candidatures :** évaluer les Candidatures à la Sélection Initiale sur la base des critères définis dans le dossier de sélection initiale. D'abord, les Candidats sont évalués à l'aune des critères de qualification. Tous les Candidats qui franchissent cette étape sont classés d'après l'évaluation sur la base des critères notés. Les Candidats les mieux classés, qui seront invités à concourir dans la phase suivante du processus de passation du marché, sont sélectionnés conformément aux procédures décrites dans le dossier de sélection initiale ; et

f. **Communication des résultats de la Sélection Initiale :** communiquer les résultats du processus de Sélection Initiale à tous les Candidats.

Figure 1 : schématisation du processus de Sélection Initiale



Modèle 1 d'appel à propositions : processus en deux étapes après la Sélection Initiale

3.2 Les caractéristiques du Modèle 1 sont les suivantes :

a. **Phase préliminaire** : Sélection Initiale (décrite au paragraphe 3.1 de la présente annexe) ;

b. **Étape 1 :** demande et évaluation des Propositions techniques. Au cours de cette étape, l'Emprunteur organise des rencontres avec chacun des proposants Initialement Sélectionnés et peut réviser les exigences de performance commerciale ou fonctionnelle. Les exigences révisées sont communiquées simultanément à tous les Proposants. Ceux-ci ont la possibilité de remettre leurs Propositions modifiées en fonction des besoins révisés ;

c. **Étape 2 :** demande et évaluation des Propositions techniques et financières complètes ; et

d. **Meilleure offre finale (MOF) ou Négociations :** ces deux procédures optionnelles sont mutuellement exclusives.

3.3 L'Emprunteur suit les étapes décrites ci-dessous pour passer un marché à l'aide du Modèle 1 de méthode de sélection par appel à propositions. Cette procédure n'est applicable qu'en l'absence de MOF ou de Négociations :

a. **Sélection Initiale :** appliquer les procédures décrites au paragraphe 3.1 de la présente annexe pour identifier les Proposants les mieux classés Initialement admis à passer à l'Étape 1 ;

b. **Étape 1, appel à propositions :** préparer le dossier d'appel à propositions, sur le modèle du dossier type de la Banque en la matière ;

c. **Diffusion de l'appel à propositions :** communiquer le dossier d'appel à propositions à tous les Candidats Initialement Sélectionnés en les invitant à soumettre uniquement les Propositions techniques ;

d. **Éclaircissement et modification(s)** : procéder aux éclaircissements et aux modifications conformément aux paragraphes 5.31 et 5.32 (Éclaircissements sur les Dossiers de Passation des Marchés) ;

e. **Délai de remise et ouverture des plis contenant les Propositions techniques** : suivant les dispositions des paragraphes 5.36 et 5.37 (Délai de préparation et de remise des Offres/Propositions), et 5.40 à 5.48 (Ouverture des plis), selon les cas ;

f. **Évaluation de la Proposition** : conformément aux critères d'évaluation définis dans le dossier d'appel à propositions ;

g. **Détermination de la conformité** : selon les exigences définies dans le dossier d'appel à propositions ;

h. **Phase préparatoire (réunions, éclaircissements et avenant des modifications) :** l'Emprunteur examine les Propositions techniques et peut demander des précisions Par Écrit aux Proposants. Il rencontre individuellement les différents Proposants pour étudier de manière approfondie, éprouver le projet de Proposition technique et en obtenir des précisions. Après ces éclaircissements et rencontres individuelles, l'Emprunteur :

i. prépare un Avenant contenant les modifications apportées au dossier d'appel à propositions et le communique à tous les Proposants, conformément à la réglementation ;

ii. prépare un Mémorandum des modifications relatives à une Proposition particulière et le communique au Proposant concerné, conformément à la réglementation ; et

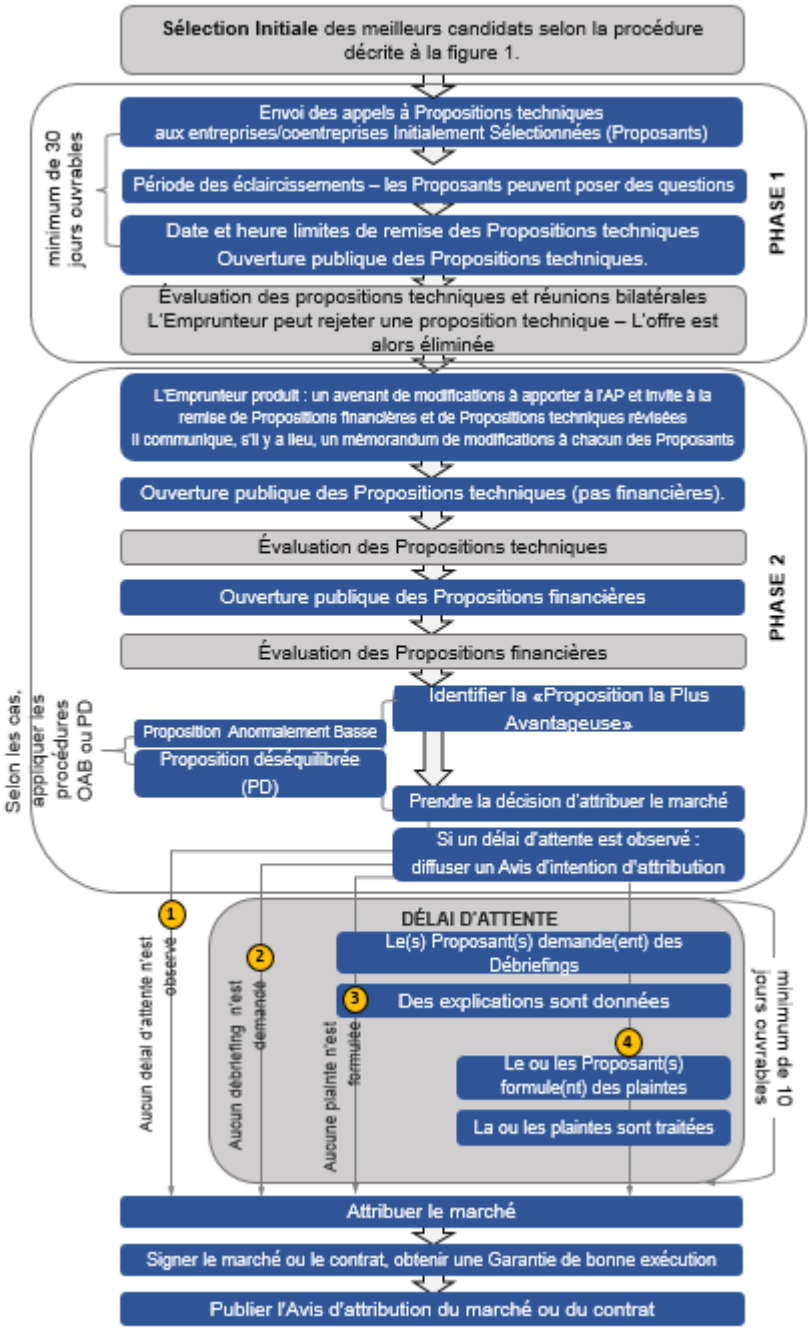
iii. invite tous les Proposants ayant remis des Propositions conformes au niveau de l'Étape 1 à déposer des Propositions techniques et financières pour la seconde étape.

i. **Étape 2, Propositions techniques et financières** (Délai de remise et ouverture des plis) : suivant les dispositions des paragraphes 5.36 et 5.37 (Délai de préparation et de remise des Offres/Propositions), et 5.40 à 5.48 (Ouverture des plis), selon les cas. Les Propositions sont remises avant l'expiration du délai fixé à cet effet. Les plis sont ouverts et leur contenu lu à haute voix au cours d'une séance publique. Les Propositions financières ne sont pas ouvertes au même moment. À l'issue de l'évaluation des Propositions techniques, les Propositions financières sont ouvertes au cours d'une séance publique et sont alors évaluées conformément aux critères définis dans le dossier d'appel à propositions. L'Emprunteur retient la Proposition la Plus Avantageuse ;

j. **Notification d'intention d'attribution de marché et délai de suspension** : l'Emprunteur transmet aux Proposants un avis de son intention d'attribuer le marché. Cette démarche déclenche le délai d'attente. Le cas échéant, l'Emprunteur fait un débriefing et gère toutes les plaintes reçues relativement à sa décision d'attribuer le marché. Il doit ainsi satisfaire aux exigences des paragraphes 5.72 à 5.74 (Notification d'Intention d'Attribution de Marché/Contrat), et 5.78 à 5.80 (Délai de suspension). Le débriefing se fait conformément aux dispositions des paragraphes 5.81 à 5.87 (Débriefing par l'Emprunteur) ; et

k. **Attribution et Avis d'attribution du marché** : à l'expiration du délai d'attente, l'Emprunteur peut attribuer le marché. Il publie pour ce faire un avis d'attribution de marché, conformément aux dispositions des paragraphes 5.93 à 5.95 (Avis d'Attribution de Marché/Contrat).

Figure 2 : Schématisation du processus du Modèle 1 d'appel à propositions



Variation du processus en cas d'applicabilité de la procédure de MOF ou de Négociations

3.4 **MOF ou Négociations :** une variante du processus décrit plus haut est exécutée si la procédure de MOF ou les Négociations sont applicables. Les deux procédures sont mutuellement exclusives. L'Emprunteur applique la procédure de MOF conformément aux

dispositions des paragraphes 6.32 et 6.33. Les Négociations se déroulent conformément aux paragraphes 6.34 à 6.36.

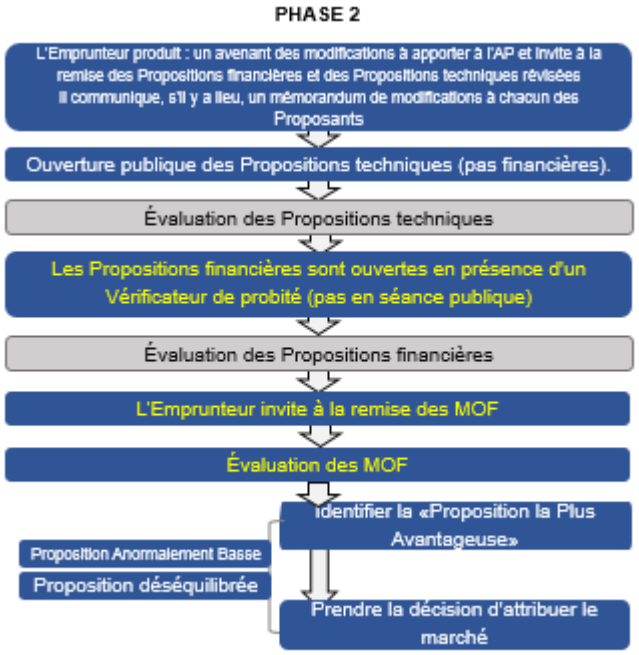
3.5 **Vérificateur de probité :** en cas d'applicabilité de la procédure de MOF ou des Négociations, l'Emprunteur désigne un Garant de probité (Vérificateur de probité) jugé acceptable par la Banque, pour veiller à l'intégrité du processus de passation du marché et, plus particulièrement, sur la conduite de la procédure de MOF ou des Négociations. Le Vérificateur de probité doit être agréé par la Banque. Pour ce qui est de l'ouverture des deuxièmes plis à l'Étape 2 (Propositions financières) :

a. les deuxièmes plis ne sont pas ouverts en séance publique, mais en présence du Vérificateur de probité ; et

b. l'Emprunteur dresse un procès-verbal de l'ouverture des plis de la partie financière qui doit être signé par le Vérificateur de probité.

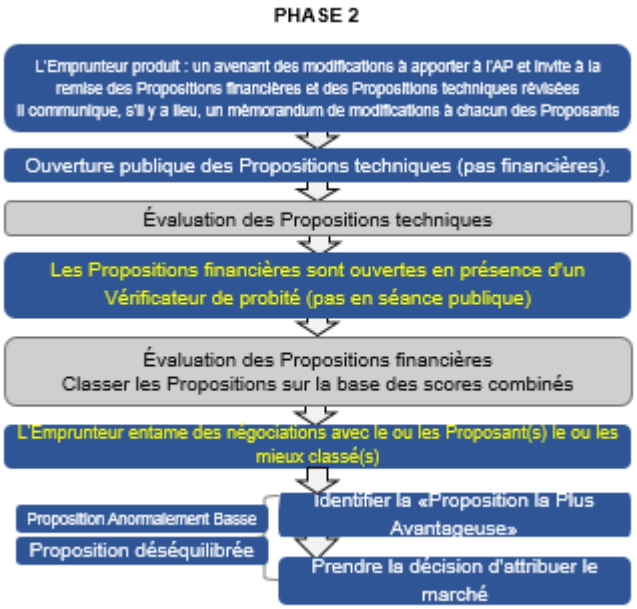
3.6 **Rapport de probité :** une fois que l'Emprunteur prend la décision d'attribuer le marché, le Vérificateur de probité prépare son rapport, qui sera remis à l'Emprunteur et une copie transmise à la Banque. Pour remplir les conditions de transparence et d'éthique de responsabilité, l'Emprunteur adresse une copie du rapport du Vérificateur de probité à tous les Proposants (ceux qui déposé des Propositions à l'Étape 2, qu'ils aient ou non été invités à soumettre une MOF ou à négocier) et le publie sur son site web. La Notification d'intention d'attribution de marché est transmise au même moment.

Figure 3 : MOF : principales variations du processus du Modèle 1 d'appel à propositions



Note : les principales variations du processus sont en jaune

Figure 4 : NÉGOCIATIONS: principales variations du processus du Modèle 1 d'appel à propositions



Note : les principales variations du processus sont en jaune

Modèle 2 d'appel à propositions : simplifié

3.7 Après la Sélection Initiale, l'Emprunteur suit les étapes décrites ci-dessous pour passer un marché à l'aide d'une méthode de sélection par appel à propositions :

a. **Dossier d'appel à propositions** : préparer le dossier d'appel à propositions suivant le Dossier type d'appel à propositions élaboré par la Banque ;

b. **Diffusion de l'appel à propositions** : communiquer le dossier d'appel à propositions à tous les Proposants passés par la Sélection Initiale. Ils sont invités à remettre des Propositions techniques et financières complètes ;

c. **Éclaircissements et modifications** : répondre Par Écrit à toute demande d'éclaircissement d'un Proposant et faire suivre une copie de la réponse à tous les Proposants. Toute modification au dossier de sélection initiale que l'Emprunteur juge nécessaire en raison d'informations complémentaires ou modifiées ou d'éclaircissements se fait Par Écrit et se communique de même à tous les Proposants. Les éclaircissements et avenants sont régis par les dispositions des paragraphes 5.31 et 5.32 ;

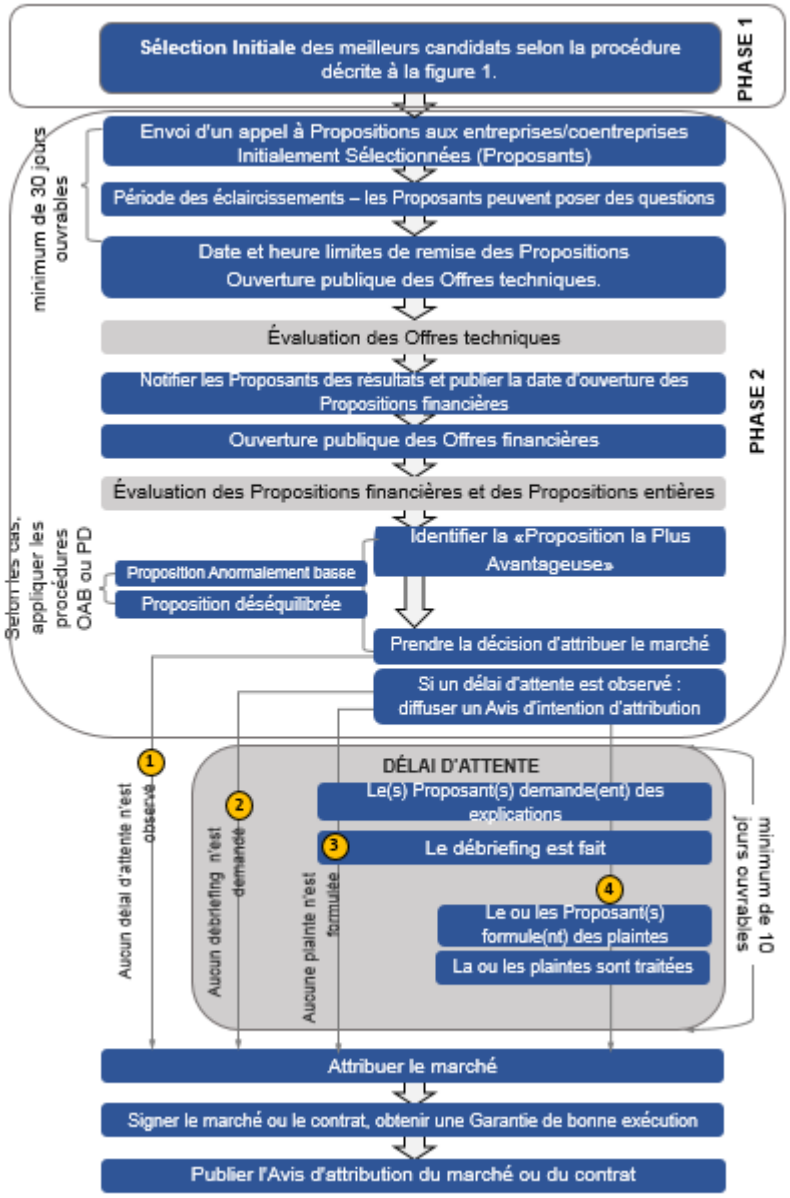
d. **Délai de remise et ouverture des plis** : suivant les dispositions des paragraphes 5.36 et 5.37 (Délai de préparation et de remise des Offres/Propositions). Les Propositions sont remises avant l'expiration du délai fixé à cet effet. Les Propositions techniques sont ouvertes et lues à haute voix au cours d'une séance publique. Les Propositions financières ne sont pas ouvertes au même moment. À l'issue de l'évaluation des Propositions techniques, les Propositions financières sont ouvertes au cours d'une séance publique et sont alors évaluées conformément aux critères définis dans le dossier d'appel à propositions. L'Emprunteur retient la Proposition la Plus Avantageuse ;

e. **Examen des propositions et évaluation de la qualification a posteriori** : les Propositions sont évaluées conformément aux critères d'évaluation définis dans le dossier d'appel à propositions ;

f. **Notification d'intention d'attribution de marché et délai d'attente** : l'Emprunteur transmet aux Proposants non retenus un avis de son intention d'attribuer le marché. Cette démarche déclenche le délai d'attente. Le cas échéant, l'Emprunteur fait un débriefing et gère toutes les plaintes reçues relativement à sa décision d'attribuer le marché. Il doit ainsi satisfaire aux exigences des paragraphes 5.72 à 5.74 (Notification d'Intention d'Attribution de Marché/Contrat), et 5.78 à 5.80 (Délai d'attente). Le débriefing se fait conformément aux dispositions des paragraphes 5.81 à 5.87 (Débriefing par l'Emprunteur) ; et

g. **Attribution et Avis d'attribution du marché** : à l'expiration du délai de suspension l'Emprunteur peut attribuer le marché. Il publie pour ce faire un avis d'attribution de marché, conformément aux dispositions des paragraphes 5.93 à 5.95 (Avis d'Attribution de Marché/Contrat).

Figure 5 : Schématisation du modèle 2 d'appel à propositions (sans MOF ou négociations)



Variation du processus en cas de MOF ou de Négociations

3.8 Une variante du processus décrit plus haut est exécutée si la procédure de MOF ou les Négociations sont applicables. L'Emprunteur se conforme à cet effet aux exigences des paragraphes 3.4 à 3.6 de la présente annexe.

Modèle 3 d'appel à propositions : dialogue compétitif

3.9 Les principales étapes de ce processus sont décrites plus en détail à l'Annexe XIII, « Dialogue compétitif ».

4. Procédures en cas de recours à la méthode de sélection par appel d'offres

4.1 Pour la Pré-qualification, l'Emprunteur utilise le document type élaboré par la Banque.

4.2 Pour le processus d'appel d'offres, voir aux figures 6 et 7 ci-dessous respectivement le système de l'enveloppe unique et le système de la double enveloppe.

<u>Figure 6</u> : Schématisation du processus d'appel d'offres à enveloppe unique (non précédé d'une procédure de pré-qualification)

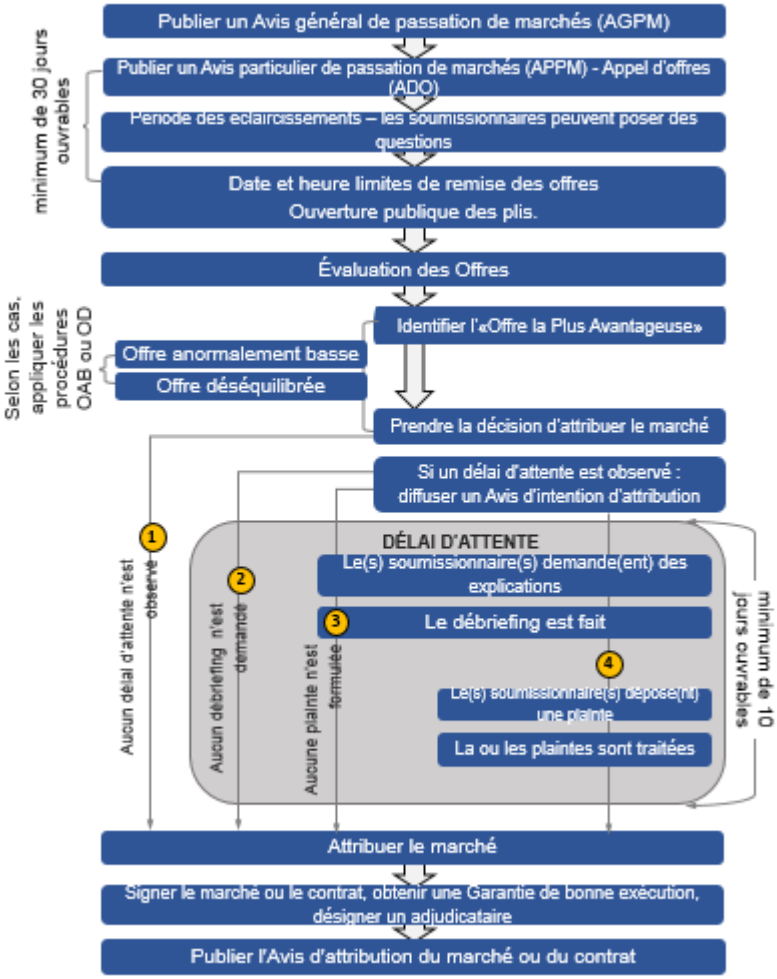
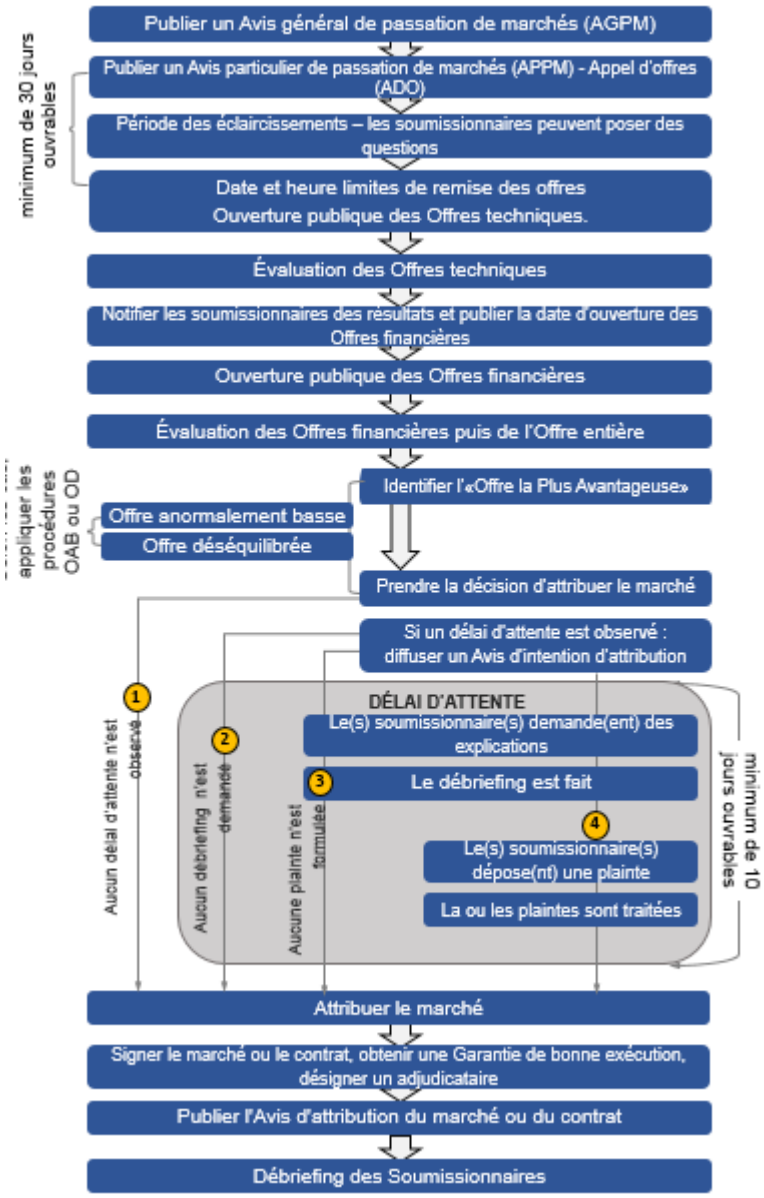


Figure 7 : Schématisation du processus d'appel d'offres à deux enveloppes (non précédé d'une procédure de pré-qualification)



5. Demandes de cotation

5.1 Les demandes de cotation se font par voie de publicité ou, si une mise en concurrence restreinte est justifiée, la demande de cotation (DC) est adressée à un nombre limité d'entreprises. En règle générale pour assurer la concurrence, les DC doivent être envoyées à au moins trois (03) entreprises.

5.2 Les entreprises doivent bénéficier d'un délai suffisant pour préparer et soumettre leurs cotations. Les DC doivent indiquer la nature des prestations (Fournitures, Travaux et Services Autres que des Services de Consultants) leur ampleur, les délais de livraison, leur emplacement et, le cas échéant, les modalités de leur installation. Les demandes doivent indiquer aussi la date limite de remise des cotations et préciser qu'ils peuvent l'être par courrier, télécopie ou voie électronique.

5.3 Les cotations sont évalués et le marché attribué conformément aux critères définis dans la DC. Les conditions d'application du prix retenu sont formalisées dans un document contractuel contraignant. L'Emprunteur dresse un procès-verbal de toutes les procédures relatives à la DC.

6. Modalités particulières de passation des marchés

Enchères électroniques inversées

6.1 Il s'agit d'une application particulière de la DC qui intervient dans un délai raisonnable après que les entreprises présélectionnées/enregistrées et ayant satisfait aux critères de qualification minimum ont reçu des informations sur :

a. la méthode d'évaluation automatisée qui sera utilisée pour classer les Soumissionnaires pendant l'enchère électronique ; et

b. toute autre information pertinente sur le déroulement de l'enchère, notamment des instructions claires sur le mode d'accès et de participation à l'enchère.

6.2 Les entreprises soumettent ensuite leurs offres pour la fourniture de Biens ou la prestation de Services Autres que des Services de Consultants ; à l'issue de l'enchère, l'entreprise à l'offre la moins-disante est le potentiel attributaire.

6.3 On aura recours aux enchères électroniques inversées lorsque les exigences de l'Emprunteur sont spécifiées de façon explicite et les entreprises sont véritablement mises en concurrence.

Programmes d'importations

6.4 Lorsque le prêt doit financer un programme d'importation géré par les organismes publics du pays de l'Emprunteur, les marchés d'un montant élevé (ce montant étant précisé dans le Plan de passation de marché) feront l'objet d'un appel d'offres dont les dispositions concernant la publicité et les monnaies auront été simplifiées. Selon ces règles simplifiées, il n'est pas nécessaire de publier un avis général de passation de marché. Des avis particuliers doivent être publiés dans un journal de grande diffusion du pays de l'Emprunteur ou, le cas échéant, dans le Journal officiel, ou sur un site web ou portail

électronique librement accessible sur place et au niveau international, mais aussi dans la revue en ligne des Nations Unies intitulée *Development Business* et le site externe de la Banque. Le délai imparti pour la remise des Offres peut être ramené à 20 jours ouvrables à compter de la date de publication de l'avis particulier dans *Development Business*. L'Emprunteur peut demander que le prix des Offres soit libellé, et les paiements au titre du marché soient effectués, dans une monnaie unique qui sera une monnaie d'usage courant dans les échanges commerciaux internationaux. Pour les marchés d'un montant plus faible recensés dans le Plan de passation de marché, les organismes publics du pays de l'Emprunteur peuvent procéder à l'importation au moyen des procédures fixées par l'organisme chargé des importations, si elles sont jugées acceptables par la Banque.

6.5 Lorsque les importations sont gérées par un organisme privé, les pratiques commerciales visées au paragraphe 6.46 (Pratiques commerciales) peuvent être utilisées.

6.6 Pour se protéger, l'Emprunteur peut faire procéder à l'inspection et à la certification des fournitures avant leur expédition, en particulier dans le cas de grands programmes d'importation. En général, l'inspection et la certification portent sur la quantité et la qualité des fournitures, ainsi que sur leur prix pour déterminer s'il est raisonnable. Dans le cas de fournitures acquises sur appel d'offres, la vérification doit viser exclusivement la qualité et la quantité, et non le prix. Cependant, les fournitures qui n'ont pas été achetées sur appel d'offres peuvent en outre faire l'objet d'une vérification des prix. Des services d'inspection physique peuvent aussi être inclus.

Matières premières

6.7 Il est possible de définir un accord cadre et d'établir une liste de Soumissionnaires auxquels on enverra périodiquement des avis d'appel d'offres. Les Soumissionnaires peuvent être invités à proposer un prix lié au cours du marché à une date antérieure à la date de l'expédition ou à la date de l'expédition. La période de validité des Offres doit être aussi courte que possible. La monnaie, dans laquelle les transactions portant sur ces matières sont généralement effectuées, peut être choisie comme seule monnaie de l'offre et de règlement du marché. Ce choix doit être indiqué dans le dossier d'appel d'offres. On utilisera pour ces marchés les dossiers types et les modèles de marché correspondant aux pratiques commerciales normales en la matière.

6.8 On soumettra des entreprises présélectionnées/enregistrées aux enchères électroniques inversées si les clauses et conditions contractuelles peuvent être spécifiées de façon explicite et les entreprises mises véritablement en concurrence.

Participation communautaire au développement

6.9 Les projets de Participation communautaire au développement (CDD pour son sigle en Anglais) portent généralement sur un grand nombre de marchés de Fournitures et de contrats de Services Autres que des Services de Consultants et/ou de Services de Consultants à faible montant, et sur un grand nombre de petits travaux localisés dans des zones difficiles d'accès. Les procédures de passation de marché généralement utilisées dans ces cas sont la demande de cotation ; l'appel d'offres national invitant les Soumissionnaires à concourir pour des marchés de Fournitures et de Travaux localisés à

l'intérieur et autour des communautés locales ; l'entente directe pour des marchés de Fournitures, Travaux et Services Autres que des Services de Consultants à faible montant ; et le recours à la main d'œuvre et aux ressources locales.

6.10 Les procédures envisagées et les activités devant être exécutées dans le cadre du projet par la participation des populations locales sont mises en évidence dans l'Accord juridique et spécifiées davantage dans le document d'exécution du projet pertinent (manuel) approuvé par la Banque et rendu public par l'Emprunteur.

7. Services de Consultants

Préparation des listes de Consultants Présélectionnés

7.1 La procédure de Présélection comprend les étapes suivantes que l'Emprunteur doit suivre :

a. **Termes de Référence** : préparer les Termes de Référence complets pour la tâche à effectuer. Ils doivent définir clairement les objectifs, les buts et la portée de la mission, donner des informations générales destinées à faciliter la préparation des Propositions et être proportionnés au budget ;

b. **Appel à manifestation d'intérêt** : préparer l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) suivant le modèle publié sur le site externe de la Banque et conformément au paragraphe 5.25 (Dossiers Types de Passation des Marchés). L'AMI comprend les Termes de Référence complets ;

c. **Publication de l'AMI** : lorsque les Termes de Référence complets ont été rédigés et sont prêts pour la diffusion, ils sont mis à la disposition des entreprises intéressées par la publication de l'AMI en application des paragraphes 5.22 à 5.24 (Avis de passation de marchés) ;

d. **Éclaircissements et avenants** : ils se font par écrit ;

e. **Remise des manifestations d'intérêt** : les entreprises doivent disposer d'un délai suffisant pour répondre à l'AMI, généralement d'au moins 10 jours ouvrables. Le dépôt hors délais d'une manifestation d'intérêt ne doit pas constituer une cause de rejet, à moins que l'Emprunteur ait déjà préparé une Présélection d'entreprises sur la base des manifestations d'intérêt reçues ; et

f. **Présélection** : évaluer les manifestations d'intérêt pour établir la Présélection. La Présélection se fonde en principe sur les critères suivants : les activités principales et le nombre d'années d'exercice, l'expérience voulue, la capacité technique et administrative de l'entreprise. Le personnel clé n'est pas évalué à ce stade. La Présélection définitive est communiquée à toutes les entreprises ayant manifesté leur intérêt, ainsi qu'à toute autre entreprise ou entité qui en aura fait la demande. La lettre invitant les entreprises Présélectionnées à soumettre des Propositions comprend les noms de toutes les entreprises Présélectionnées. Après que la Banque a émis un avis de non-objection sur la Présélection, l'Emprunteur ne peut y apporter de modifications sans l'assentiment de la Banque.

Procédures communes pour la SFQC, la SCBD et la SMC

7.2 La procédure de SFQC, SCBD et SMC comprend les étapes ci-après que doit suivre l'Emprunteur.

a. **Dossier d'appel à propositions** : préparer le dossier d'appel à propositions en suivant le modèle type élaboré par la Banque en la matière ;

b. **Délai de préparation des Propositions** : l'Emprunteur doit donner suffisamment de temps aux entreprises pour préparer leurs Propositions en fonction de la nature et de la complexité de la mission ;

c. **Lettre d'invitation à soumettre des Propositions** : l'Emprunteur adresse une lettre d'invitation à soumettre des Propositions en même temps que le dossier d'appel à propositions à toutes les entreprises Présélectionnées ;

d. **Éclaircissements et avenants :** ils doivent se conformer aux dispositions des paragraphes 5.31 et 5.32 (Éclaircissements sur les Dossiers de Passation des Marchés) ;

e. **Remise des Propositions** :

   i. les Propositions techniques et financières sont remises au même moment dans deux (02) plis cachetés séparés

   ii. cette procédure doit se conformer aux paragraphes 5.36 et 5.37 (Délai de préparation et de remise des Offres/Propositions).

f. **Ouverture des plis contenant les Propositions techniques :**

   i. l'Emprunteur ouvre uniquement les Propositions techniques reçues dans les délais fixés pour le dépôt des Propositions.

   ii. cette procédure doit se conformer aux paragraphes 5.40 à 5.48 (Ouverture des plis), selon le cas.

g. **Évaluation des Propositions techniques :** l'évaluation des Propositions techniques se fonde sur les critères d'évaluation spécifiés dans le dossier d'appel à propositions ;

h. **Communication des résultats** :

   i. À l'issue de l'évaluation des Propositions techniques, l'Emprunteur communique à tous les Proposants leurs notes et leur indique s'ils ont obtenu ou non la note technique minimum spécifiée dans le dossier d'appel à propositions. Il informe, dans le même temps, les entreprises ayant satisfait aux exigences de la Proposition technique de la date d'ouverture des Propositions financières.

i. **Ouverture des plis contenant les Propositions financières** :

   i. les Propositions financières doivent être ouvertes au moins sept (07) jours ouvrables après la communication des résultats de l'évaluation technique aux Consultants.

   ii. l'Emprunteur procède à l'ouverture des plis conformément aux dispositions des paragraphes 5.40 à 5.48 (Ouverture des plis), selon le cas.

j. **Évaluation des Propositions financières** : elle se conforme aux spécifications du dossier d'appel à propositions ;

k. **Évaluation combinée de la qualité technique et du coût** : elle se conforme aux spécifications du dossier d'appel à propositions ;

l. **Négociations :** elles comprennent des discussions sur les Termes de Référence, la méthodologie, les apports de l'Emprunteur, et les clauses particulières du contrat. Les discussions visées ici ne doivent pas modifier fondamentalement la portée Initiale des services tels que définis dans le Termes de Référence ou les conditions et clauses contractuelles ;

m. **Notification d'intention d'attribution et délai d'attente :** conformément aux paragraphes 5.75 à 5.77 (Notification d'Intention d'Attribution de Marché/Contrat), et 5.78 à 5.80 (Délai de suspension) ;

n. **Attribution et Avis d'attribution du contrat** : conformément aux paragraphes 5.88 à 5.92 (Fin du Délai d'Attente et attribution du marché), et 5.93 à 5.95 (Avis d'Attribution de Marché/Contrat) ; et

o. **Débriefing** : conformément aux paragraphes 5.81 à 5.87 (Débriefing par l'Emprunteur).

Procédures de la sélection fondée sur la qualité

7.3 Sélection fondée sur la qualité:

a. **Dossier d'appel à propositions** : préparé suivant le modèle type publié par la Banque mondiale en la matière ;

b. **Délai de préparation de la Proposition** : l'Emprunteur donne suffisamment de temps aux entreprises pour préparer leurs Propositions en fonction de la nature et de la complexité de la mission ;

c. **Lettre d'invitation à soumettre des propositions** : l'Emprunteur adresse une lettre d'invitation à soumettre des Propositions en même temps que le dossier d'appel à propositions à toutes les entreprises présélectionnées ;

d. **Éclaircissements et avenants :** ils doivent se conformer aux dispositions des paragraphes 5.31 et 5.32 (Éclaircissements sur les Dossiers de Passation des Marchés) ;

e. **Remise des Propositions :** l'Emprunteur choisit l'une des deux (02) options suivantes :

   i. les Propositions techniques et financières sont remises au même moment dans deux (02) plis cachetés séparés ; ou

   ii. seules les Propositions techniques sont remises et à l'issue de leur évaluation, l'Emprunteur invite l'entreprise ayant obtenu la meilleure note technique à soumettre une Proposition financière détaillée qui sera négociée ;

f. **Ouverture des plis contenant les Propositions techniques** : conformément aux paragraphes 5.40 à 5.48 (Ouverture des plis), selon le cas, l'Emprunteur ouvre uniquement les Propositions techniques reçues dans les délais fixés pour la remise des Propositions ;

g. **Évaluation des Propositions techniques :** elle se fonde sur les critères d'évaluation spécifiés dans le dossier d'appel à propositions ;

h. **Communication des résultats** : l'Emprunteur

   i. notifie le cabinet de consultants dont la Proposition technique aura enregistré la meilleure note de la date d'ouverture ou de remise des plis contenant les Propositions financières ; et

   ii. informe dans le même temps les autres Proposants de leurs notes techniques et de ce que leurs Propositions techniques n'ont pas été évaluées les meilleures ;

i. **Ouverture des plis contenant les Propositions financières** : (dans le cas où des Propositions techniques et financières ont été remises) :

   i. les Propositions financières doivent être ouvertes au moins sept (07) jours ouvrables après la communication des résultats de l'évaluation technique aux cabinets de consultants ;

   ii. l'Emprunteur procède à l'ouverture de la Proposition financière du cabinet de consultants dont la Proposition technique aura recueilli la meilleure note, en présence des autres Proposants qui le souhaitent ; et

   iii. l'Emprunteur dresse un compte-rendu de l'ouverture publique des plis et en adresse sans tarder une copie à tous les cabinets de consultants ayant soumis des Propositions.

j. **Ouverture des plis contenant les Propositions financières** (si l'invitation Initiale concernait uniquement les Propositions techniques) :

   i. le cabinet ayant obtenu la note technique la plus élevée est invité à soumettre sa Proposition financière au moins sept (07) jours ouvrables après la communication des résultats de l'évaluation techniques aux Consultants ; et

   ii. les négociations sont ouvertes sur la Proposition financière remise par le cabinet ayant obtenu la meilleure note technique.

k. **Évaluation des propositions financières et négociations** : l'Emprunteur évalue la Proposition financière et négocie le contrat final ;

l. **Notification d'intention d'attribution et délai d'attente :** conformément aux paragraphes 5.75 à 5.77 (Notification d'Intention d'Attribution de Marché/Contrat);

m. **Attribution et Avis d'attribution du contrat** : l'Emprunteur publie l'attribution du contrat sur son site web gratuit (s'il en a), ou dans un journal de diffusion nationale, ou dans le Journal officiel, ou encore dans la revue en ligne *Development Business* (UNDB), et informe directement les Proposants. L'Emprunteur observe un délai d'attente en application des paragraphes 5.78 à 5.80 (Délai de suspension) ; et

n. **Débriefing**: conformément aux paragraphes 5.81 à 5.87 (Débriefing par l'Emprunteur).

Annexe XIII. Dialogue Compétitif

1. Objet

1.1 La présente annexe décrit les procédures les plus couramment utilisées dans le cadre d'un Dialogue compétitif. Chaque dialogue doit être soigneusement conçu pour en maximiser l'efficacité. On peut ainsi obtenir des variantes des procédures génériques décrites ci-dessous. Le Dialogue compétitif s'inspire du Modèle 3 d'appel à propositions (procédure intégrée à plusieurs étapes) du Dossier type de passation de marché décrit à l'annexe XII consacré aux Méthodes de Sélection. La figure 1 de la présente annexe propose un récapitulatif de cette procédure.

2. Exigences

2.1 Le Dialogue compétitif est un mode de sélection interactif à plusieurs étapes qui permet une collaboration dynamique avec les Proposants. L'Emprunteur justifie le recours à cette procédure dans la Stratégie de passation des marchés du projet pour promouvoir le développement (PPSD). On aura recours au Dialogue compétitif uniquement dans le cas des marchés d'une grande complexité ou nécessitant des travaux innovants.

2.2 Le Dialogue compétitif peut être la procédure appropriée lorsque :

a. un certain nombre de solutions répondant aux exigences de l'Emprunteur sont possibles et les parties doivent débattre et arrêter les conditions techniques et commerciales devant les accompagner ; et

b. en raison de la nature et de la complexité du marché, l'Emprunteur n'est pas objectivement en mesure de :

i. définir comme il convient les spécifications techniques ou normes de performance et l'ampleur des prestations pouvant satisfaire à ses exigences ; et/ou

ii. spécifier tous les contours juridiques et/ou financiers du marché.

2.3 Dans le cadre d'un Dialogue compétitif, l'Emprunteur se lance dans un échange avec des entreprises/coentreprises Initialement Sélectionnées, dans le but de mieux cerner et définir les moyens les mieux à même de répondre à ses exigences avant d'inviter les entreprises à soumettre leurs propositions définitives.

3. Engager un dialogue compétitif

3.1 Pour remplir toutes les conditions de transparence et d'éthique de responsabilité, l'Emprunteur désigne un Garant de probité indépendant (Vérificateur de probité) jugé acceptable par la Banque. Le Garant de probité est nommé au début de la procédure de passation et en contrôle le déroulement jusqu'à l'attribution du marché.

3.2 Le Garant de probité assure la vérification indépendante de la procédure de passation de marché, de la prise des décisions dans le cadre de cette procédure, de la phase de dialogue avec chacun des Proposants et, plus particulièrement, de la conduite d'une procédure de MOF ou de Négociations éventuelles. Une fois que l'Emprunteur a décidé d'attribuer le marché et avant qu'il n'en transmette l'Avis, le Garant de probité présente son rapport. Ce rapport est remis à l'Emprunteur et une copie est envoyée à la Banque.

3.3 La procédure de passation de marché par Dialogue compétitif comporte généralement plusieurs phases :

Phase 1 : Sélection Initiale

Étape 1 : diffusion du dossier de sélection initiale conformément aux dispositions du paragraphe 3.1 de l'annexe XII consacré aux Méthodes de Sélection.

Étape 2 : réception et ouverture publique des plis contenant les candidatures à la Sélection Initiale.

Étape 3 : évaluation des candidatures pour recenser les entreprises/coentreprises qui seront Initialement Sélectionnées et invitées à participer à la phase de dialogue.

La liste des entreprises/coentreprises Initialement Sélectionnées devrait en contenir un nombre suffisant, qui ne sera généralement pas inférieur à trois (03) ni supérieur à six (06) (soit une fourchette de 3 à 6). La Banque peut accepter une liste inférieure à cette fourchette dans le cas où peu d'entreprises/coentreprises suffisamment qualifiées ont manifesté leur intérêt pour le marché. Mais la fourchette indiquée suffit en général pour garantir une mise en concurrence effective tout au long du dialogue.

Phase 2 : Appel à Propositions provisoires et Dialogue

Étape 1 : diffusion du dossier d'appel à propositions, suivant le Dossier type de passation des marchés de la Banque, aux entreprises/coentreprises Initialement Sélectionnées (Proposants). En règle générale, c'est le système à enveloppe unique qui est utilisé au cours de cette phase. Les éclaircissements et avenants sont soumis aux dispositions des paragraphes 5.31 et 5.32 (Éclaircissements sur les Dossiers de Passation des Marchés).

Étape 2 : les Proposants remettent des Propositions provisoires qui apportent des solutions au problème identifié par l'Emprunteur, à ses besoins ou à ses exigences, selon qu'ils sont définis dans le dossier d'appel à propositions. Les plis contenant les Propositions provisoires sont ouverts en séance publique.

Étape 3 : l'Emprunteur fait une première évaluation des Propositions provisoires sur la base des critères fixés dans le dossier d'appel à propositions.

Étape 4 : les parties entament le dialogue. Pour ce faire, l'Emprunteur tient des réunions bilatérales confidentielles (séries) avec chacun des Proposants pour discuter de tous les aspects de sa Proposition. Ainsi, le dialogue peut s'appesantir sur la

solution, les aspects commerciaux, juridiques et tout autre facteur que l'Emprunteur juge pertinent.

Les séries de discussion peuvent se poursuivre jusqu'à ce que l'Emprunteur estime que tous les contours ont été abordés. Il devrait indiquer dans le dossier d'appel à propositions le nombre de séries de discussions prévu.

Les Proposants peuvent être progressivement éliminés sur la base de l'examen de leurs solutions Initiales et en appliquant les critères et la méthodologie fixés dans le dossier d'appel à propositions.

À l'issue de la phase de dialogue, il devrait généralement y avoir pas moins de trois (03) propositions.

Tous les Proposants doivent avoir des chances égales de participer à chaque série de discussions, à moins qu'ils ne soient éliminés du processus (comme indiqué plus haut).

Étape 5 : l'Emprunteur peut déterminer si les Proposants sont prêts à déposer des Propositions définitives conformes en les invitant à remettre des Propositions définitives préliminaires qu'il évalue. Il s'agira d'une première version de la Proposition définitive. Lorsque l'Emprunteur juge qu'au moins une Proposition définitive conforme sera reçue, il clôt les discussions. Dans le cas contraire, le dialogue se poursuit jusqu'à la production d'au moins une Proposition définitive conforme.

Étape 6 : c'est celle de la clôture formelle de la phase de dialogue. L'Emprunteur signifie la fin du dialogue. Aucune discussion n'a plus lieu après.

L'Emprunteur affine l'énoncé du problème, des besoins ou des exigences et prépare des avenants au dossier d'appel à propositions pour en faire le document de la phase 3.

Phase 3 : appel à Propositions définitives

Étape 1 : communication aux Proposants (qui n'ont pas été éliminés au cours de la phase 2) du dossier d'appel à propositions actualisé suivant le modèle type de la Banque. Lors de cette phase, on aura généralement recours au système de la double enveloppe.

Étape 2 : réception et ouverture des plis contenant les Propositions définitives en séance publique. Seules les Propositions techniques sont ouvertes à ce stade. Les Propositions financières restent cachetées.

Étape 3 : l'Emprunteur évalue les Propositions techniques sur la base des critères définis dans le dossier d'appel à propositions. Il ne devrait pas solliciter de précisions des Proposants. La phase de dialogue étant close, aucune autre discussion n'est autorisée.

Étape 4 : l'Emprunteur ouvre les Propositions financières en présence du Garant de probité. En règle générale, cette phase n'est pas publique. L'Emprunteur évalue

les Propositions financières sur la base des critères définis dans le dossier d'appel à propositions.

Étape 5 : à l'issue de l'évaluation, l'Emprunteur retient la Proposition la Plus Avantageuse à laquelle le marché est attribué selon les critères spécifiés dans le dossier d'appel à propositions.

Étape 6 : une fois que la Proposition la Plus Avantageuse a été retenue, l'Emprunteur et le Proposant sélectionné peaufinent la solution. Cette procédure n'est appliquée qu'à des fins de précisions et de confirmation et ne doit en aucun cas donner lieu à une modification substantielle de la Proposition définitive que l'Emprunteur a décidé de retenir.

Étape 7 : à ce stade de la procédure le Vérificateur de probité prépare son rapport, qui sera remis à l'Emprunteur et une copie envoyée à la Banque. Pour remplir les conditions de transparence et d'éthique de responsabilité, l'Emprunteur communique le rapport de probité (expurgé de toutes les informations confidentielles) à tous les Proposants ayant participé à la phase de dialogue et le publie sur son site web. Il transmet parallèlement l'avis de son intention d'attribuer le marché.

Étape 8 : Notification d'intention d'attribution de marché et délai d'attente : l'Emprunteur notifie les Proposants de son intention d'attribuer le marché. Cette démarche déclenche le délai d'attente. Selon les cas, l'Emprunteur fait un débriefing et gère les plaintes relatives à sa décision d'attribuer le marché.

Étape 9 : l'Emprunteur publie l'avis d'attribution du marché à l'expiration du délai d'attente. L'attribution du marché et l'Avis d'attribution du marché sont rendus publics conformément aux dispositions des paragraphes 5.88 à 5.92 (Fin du Délai d'Attente et attribution de marché), et 5.93 à 5.95 (Avis d'Attribution de Marché/Contrat).

4. Procédure du dialogue et facteurs pris en compte

4.1 Le dialogue se déroule sous la forme de réunions confidentielles avec chacun des Proposants Initialement Sélectionnés pour discuter de tous les aspects de la Proposition soumise, notamment des détails de la solution, des aspects commerciaux, du prix, des aspects légaux, et de tout autre facteur que l'Emprunteur juge pertinent. La procédure et les éléments pris en compte sont les suivants :

a. l'invitation à participer à la phase de dialogue réaffirme les besoins et les exigences du projet, décrit la procédure et fixe les critères d'attribution sur la base de la Proposition définitive ;

b. les réunions organisées dans le cadre du dialogue permettent à l'Emprunteur de discuter clairement avec chaque Proposant pour définir les aspects techniques et/ou les clauses commerciales appropriés. Le résultat des réunions peut donner lieu à des avenants au dossier d'appel à propositions qui sera diffusé pour la remise définitive ;

c. les Propositions provisoires : elles visent à déterminer que les Proposants comprennent le problème ou les besoins ou les exigences de l'Emprunteur (tels que définis dans le dossier d'appel à propositions) et à peaufiner la Proposition ou le dossier d'appel à propositions de la Phase 3 ;

d. L'Emprunteur détermine le nombre de réunions qu'il tiendra avec chaque Proposant en fonction de la quantité d'informations contenues dans la Proposition qui nécessitent des précisions. Il décide si des réunions supplémentaires sont nécessaires ou non et en informe le Proposant concerné ;

e. l'Emprunteur doit éviter de donner les informations de façon à favoriser certains des Proposants par rapport à d'autres ;

f. les Proposants recensent et arrêtent en accord avec l'Emprunteur la ou les partie(s) de leur Proposition qui leur est ou leur sont propre(s) et doit ou doivent être traitée(s) comme des informations commerciales à caractère confidentiel ;

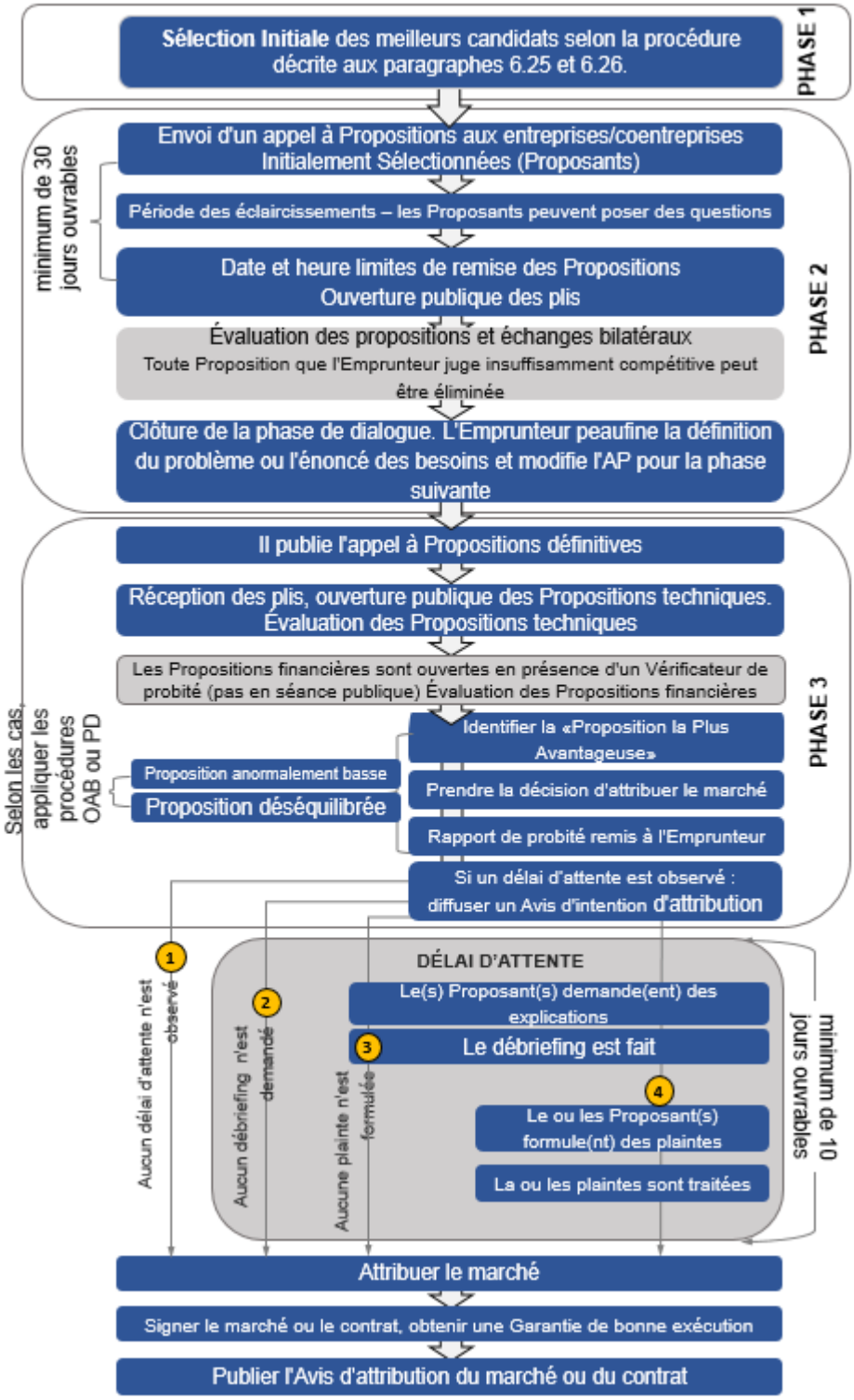
g. l'Emprunteur évite de divulguer aux autres Proposants les solutions ou les informations commerciales à caractère confidentiel contenues dans une Proposition et communiquée(s) au cours de la phase de dialogue, sans le consentement écrit préalable du Proposant concerné ;

h. l'Emprunteur ne doit pas utiliser les informations commerciales à caractère confidentiel contenues dans une Proposition pour améliorer la qualité d'autres Propositions ;

i. un Vérificateur de probité choisi par l'Emprunteur et jugé acceptable par la Banque assiste aux réunions organisées dans le cadre du dialogue pour s'assurer que la procédure est véritablement concurrentielle et qu'aucun avantage indu n'est donné à l'une quelconque des entreprises/coentreprises à la suite de ces réunions ; et

j. l'Emprunteur prépare un procès-verbal confidentiel des réunions de dialogue avec chacun des Proposants qui sera remis aux Proposants invités à soumettre des Propositions définitives. Ces procès-verbaux ne font pas partie du dossier final d'appel à propositions.

Figure 1 : schématisation du Modèle 3 d'AP : dialogue compétitif



Annexe XIV. Partenariats Public-Privé

1. Objet

1.1 La présente annexe définit les conditions régissant le choix du partenaire privé par les Emprunteurs dans le cadre des Partenariats public-privé (PPP) financés par la Banque.

2. Prescriptions

2.1 Dans le cadre d'un PPP l'Emprunteur exécute les phases ci-après du projet :

a. évaluation du projet ;

b. structuration du projet ;

c. sélection du partenaire privé ; et

d. gestion du marché ou du contrat.

2.2 L'Emprunteur doit pouvoir établir qu'il existe des capacités institutionnelles suffisantes pour préparer, structurer, obtenir et gérer un projet PPP.

3. Évaluation du projet : bien-fondé et conditions de faisabilité

Identification

3.1 La composante PPP envisagée pour le projet doit avoir été identifiée comme un projet d'investissement public prioritaire et/ou découler d'un plan d'infrastructure/programme sectoriel national agréé.

Conditions de faisabilité

3.2 L'Emprunteur doit avoir réalisé les études économiques et financières pertinentes pour confirmer ce qui suit :

a. Le projet sous-jacent est dûment justifié, une bonne analyse économique quantifiée montre que le projet offre la meilleure optimisation des ressources (c'est-à-dire qu'il est justifié en raison d'un bon rapport coût-efficacité) et les modes de prestation des avantages, au regard des contraintes techniques, juridiques, financières et environnementales, que le projet soit mis en œuvre dans le cadre d'un PPP ou par toute autre procédure publique de passation de marché ;

b. L'évaluation des besoins globaux du projet en revenus est telle que les usagers, l'autorité publique ou les deux ont la capacité de payer pour les services d'infrastructure ;

c. Les risques liés au projet ont été recensés et évalués, des mesures d'atténuation envisagées, et le reste des risques budgétaires ne compromettra pas la viabilité financière ;

d. Le mode de PPP choisi (matrice de répartition des risques, mécanisme de rémunération et de performance) résulte de l'examen d'autres modes de PPP et procédures de passation des marchés ; et

e. Le projet est viable au plan commercial, c'est-à-dire qu'il est susceptible d'attirer des promoteurs et des bailleurs de fonds de qualité en offrant un rendement financier robuste et raisonnable.

3.3 L'Emprunteur s'assure que les informations ci-dessus sont disponibles pour permettre un examen indépendant et une garantie tierce des apports, hypothèses et résultats.

4. Structure du projet : conditions structurelles d'un PPP

Spécification des résultats

4.1 L'Emprunteur veille à inclure des exigences axées sur les résultats et les spécifications à cet égard portent sur :

a. des cibles de performance claires et des exigences de résultats spécifiques, mesurables, réalisables, réalistes et assorties d'échéances ;

b. la manière dont la performance sera contrôlée, notamment les rôles de l'équipe publique de gestion du marché ou du contrat, du partenaire privé, des contrôleurs externes, des régulateurs et des utilisateurs ; et

c. les conséquences si les cibles de performance n'étaient pas atteintes. Elles sont clairement spécifiées et applicables.

Répartition des risques

4.2 Sur la base des dispositions contractuelles, l'Emprunteur présente à la Banque une matrice des risques détaillant de manière exhaustive tous les risques liés au projet et leur répartition appropriée entre les parties contractantes ou les tiers.

Mécanisme de rémunération de la performance

4.3 L'Emprunteur élabore un mécanisme de paiement et de performance qui fixe le principe de rémunération de la performance sur la base de la fourniture des biens et services prévus dans le marché ou le contrat selon les niveaux et le programme convenus.

5. Sélection du partenaire privé

5.1 La mise en concurrence ouverte constitue la méthode préférée de la Banque pour la sélection. La Banque peut, exceptionnellement, accepter une procédure non concurrentielle. L'Emprunteur doit choisir le partenaire privé selon les dispositions du Paragraphe 6.43.

5.2 Les activités de PPP pour lesquelles des procédures de passation de marché ont été lancées ou des marchés ou contrats ont été attribués peuvent être financées par la Banque, à condition qu'elle ait pu s'assurer du bien-fondé et de la faisabilité du projet, des

besoins structurels du PPP, des clauses contractuelles et de la conformité du processus de sélection du partenaire privé aux Principes fondamentaux de Passation des Marchés de la Banque et aux Sections I, II et III du présent Règlement, et de la conformité aux Directives de la Banque pour la lutte contre la corruption.

Propositions spontanées

5.3 La Banque peut accepter de financer des projets PPP résultant de propositions non sollicitées. Dans tous les cas, l'Emprunteur définit clairement la procédure d'évaluation et de définition de la meilleure formule d'adaptation à l'objectif visé et d'établissement du rapport qualité-prix pour l'attribution d'un marché ou d'un contrat résultant d'une proposition spontanée.

5.4 Lorsque la proposition spontanée est mise en concurrence, l'Emprunteur aura recours à l'une des modalités suivantes pour permettre à l'entreprise ayant soumis la proposition non sollicitée de participer au processus :

a. L'Emprunteur n'offre aucun avantage à l'entreprise au cours de la procédure, mais il peut lui offrir une compensation séparée si le cadre réglementaire l'y autorise ; ou

b. L'entreprise bénéficie d'un avantage au cours de la procédure de sélection, sous forme de points supplémentaires ou d'accès garanti à la seconde phase d'une procédure en deux étapes. Cet avantage doit être fixé dans le dossier d'appel d'offres/à propositions et conçu de manière à ne pas empêcher une mise en concurrence effective.

6. Gestion du marché ou du contrat

6.1 La Banque fait obligation à l'Emprunteur de soumettre un Plan de gestion du marché ou du contrat. Pour les détails voir l'annexe XI (Gestion des marchés et contrats).

*

Annexe XV. Accords-cadres

1. Objet

1.1 La présente annexe complète les dispositions des paragraphes 6.57 à 6.59 (Accords-Cadres pour les Fournitures, les Travaux et les Services Autres que des Services de Consultants), 7.33 (Accord Cadre pour les Services de Consultants), et décrit les conditions minimales d'établissement d'un Accord Cadre pour les marchés ou contrats financés par la Banque au moyen d'un FPI.

2. Prescriptions

2.1 L'Emprunteur peut établir des Accords-Cadres (AC) avec des entreprises capables de livrer des Fournitures, des Travaux, des Services Autres que des Services de consultants et/ou des Services de Consultants spécifiés selon des clauses et conditions convenues à l'avance. Ces clauses englobent généralement les commissions, le barème des prix ou le mécanisme de tarification.

2.2 Un AC existant peut être utilisé pour une opération de FPI ou un nouvel AC établi dans le cadre d'un FPI. Les AC (existants ou nouveaux) sont utilisés dans les conditions ci-après dans un FPI :

a. Existant : la Banque doit pouvoir s'assurer que l'AC existant de l'Emprunteur cadre avec ses Principes fondamentaux de Passation des Marchés ; ou

b. Nouveau : tout nouvel AC établi par l'Emprunteur doit répondre aux exigences du présent Règlement.

2.3 Les entreprises détentrices d'AC n'ont aucune garantie de se voir attribuer des marchés à commandes. Le nombre de ces entreprises doit être proportionnel à la demande prévue, ce qui laisse à chacune une chance de bénéficier d'un marché à commandes.

3. Parties

3.1 Un AC peut être conclu avec un seul fournisseur ou avec plusieurs fournisseurs pour les mêmes Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants ou Services de Consultants. L'Emprunteur décide de la stratégie appropriée en fonction des conditions du marché et de ses exigences.

3.2 L'AC lie uniquement l'organisme de l'Emprunteur chargé des marchés et l'entreprise ou les entreprises contractante(s). Lorsque plusieurs organismes chargés des marchés concluent ensemble un Accord Cadre, l'un des organismes est désigné comme chef de file pour agir au nom de l'ensemble. Chaque organisme faisant partie du groupe est identifié dans les dossiers d'appel d'offres/à propositions au moment de faire appel aux fournisseurs. Chaque organisme chargé des marchés est désigné spécifiquement dans chaque marché à commandes.

4. Conclure un AC

4.1 Pour conclure un AC, l'Emprunteur procède à une mise en concurrence ouverte sur la base de dossiers d'appel d'offres/à propositions appropriés. Une fois que l'AC est conclu, l'Emprunteur n'a plus besoin d'ouvrir la possibilité de soumissionner pour un marché à commandes.

4.2 Les dossiers d'appel d'offres/à propositions contiennent au moins les informations supplémentaires suivantes :

a. une description des Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants ou Services de Consultants couverts par l'AC ;

b. une estimation totale du volume/de l'ampleur des Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants ou Services de Consultants pour lesquels des marchés à commandes peuvent être passés et, dans la mesure du possible, le volume/l'ampleur des prestations et la fréquence des marchés à commandes à attribuer dans le cadre de l'AC ;

c. les critères de qualification et d'évaluation, et la méthode d'évaluation ;

d. les clauses et conditions contractuelles applicables aux marchés à commandes dans le cadre de l'AC, notamment les dispositions suivantes :

i. les commissions, le barème des prix ou le mécanisme de tarification et tous les autres coûts connexes sont arrêtés en accord avec chaque entreprise et restent valables pendant la durée de l'AC ;

ii. l'Emprunteur sollicite les entreprises contractantes selon les besoins, par des marchés à commandes ;

iii. l'AC est :

- fermé (ce qui devrait en principe être le cas) et aucun nouvel entrant n'est admis pendant la durée de l'Accord Cadre (si l'on excepte les entreprises qui sont exclues de l'accord, aucune entreprise n'est ajoutée ni remplacée) ; ou
- ouvert et précise les grandes lignes de la procédure de sélection ;

iv. l'attribution d'un marché à commandes n'est pas garantie et aucun engagement n'est pris relativement au volume éventuel des Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants ou Services de Consultants ;

v. l'AC ne comporte aucune clause d'exclusivité et l'Emprunteur se réserve le droit d'acquérir des Fournitures, Travaux, Services autres que des Services de Consultants ou Services de Consultants de même nature ou similaires en faisant appel à des entreprises ne faisant pas partie de l'AC ;

vi. la description des circonstances dans lesquelles une entreprise peut être exclue de l'AC et la procédure applicable à cette fin ;

e. la ou les méthodes de passation de marché secondaire que l'Emprunteur utilisera pour choisir une entreprise (procédure de passation de marchés à commandes) ;

f. la méthode contractuelle que retiendra l'Emprunteur pour passer le marché à commandes (cahier des charges ou bon de commande par exemple) ; et

g. la durée de l'AC, notamment toute possibilité de prolongation. Les AC doivent être conclus pour une durée maximale de trois (03) ans, avec possibilité de l'étendre à deux (02) années de plus si le premier engagement est satisfaisant.

4.3 L'Emprunteur diffuse une Notification d'intention de conclure un AC, conformément aux dispositions des paragraphes 5.72 à 5.77 (Notification d'Intention d'Attribution de Marché/Contrat), et un délai d'attente est observé dès l'établissement de l'AC. Un avis de conclusion de l'AC est publié sitôt après son établissement, en application des paragraphes 5.93 à 5.95 (Avis d'Attribution de Marché/Contrat). Il indique les noms de toutes les entreprises parties à l'AC.

5. Marchés à commandes

5.1 Pour chaque acquisition réalisée dans le cadre de l'AC, une entreprise est sélectionnée dans le groupe au moyen d'une procédure secondaire de passation de marché ou de l'une quelconque des procédures définies dans l'AC.

5.2 L'une ou, éventuellement les deux procédures décrites ci-après peuvent être appliquées à la passation de marché secondaire :

a. **la mise en concurrence à petite échelle** sur la base des critères objectifs fixés dans l'AC pour les marches à commandes :

i. Prix concurrentiels (DC- à tout ou partie des entreprises du groupe) sur la base de l'offre évaluée la moins-disante ;

ii. Offres ou Propositions concurrentielles (AO ou AP à tout ou partie des entreprises du groupe), sur la base de l'expertise, des solutions proposées et de l'adéquation entre la qualité et le prix ; et/ou

b. **la sélection directe,** basée sur des critères objectifs fixés dans l'AC pour les marchés à commandes, comme ;

i. L'emplacement : les marchés à commandes sont attribués à l'entreprise la mieux à même d'accomplir les prestations en raison de son emplacement et du lieu de livraison des Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants ou Services de Consultants.

ii. Une division équilibrée entre approvisionnement/ampleur des prestations/mission : une valeur maximale est fixée et les marchés à commandes sont attribués par roulement chaque fois qu'une entreprise atteint la valeur maximale ;

5.3 Dans une procédure de passation de marché à commandes, l'ampleur des prestations à fournir ou le champ des missions à accomplir doivent être décrits aux entreprises. Le cahier des charges ou le bon de commande émis dans le cadre de la procédure précisent

les objectifs, les missions, les résultats attendus, les calendriers et les prix ou mécanismes de tarification. Le prix de chaque marché à commandes sera fondé sur les commissions, le barème des prix ou le mécanisme de tarification définis dans l'AC.

Pour en savoir plus sur les Dossiers Types de Passation des Marchés, les Conseils, le Briefing, les outils de formation et d'apprentissage en ligne, rendez-vous sur www.worldbank.org/procurement

THE WORLD BANK
IBRD • IDA