

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

RÉFÉRENCE : DAO.P259NA.GEX-2022.03.28

Aux fins de la présentation de son offre, le soumissionnaire est tenu de respecter l'ensemble des instructions, formulaires, termes de référence, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans le présent dossier d'appel d'offres. Le soumissionnaire qui ne fournit pas toutes les informations et tous les documents nécessaires dans les délais requis pourra voir son offre rejetée.

Les présentes Instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, d'attribution et de mise en œuvre des marchés dans le cadre du présent appel d'offres.

1. Services à fournir

Les services requis par le pouvoir adjudicateur sont décrits dans les Termes de référence. Ceux-ci figurent à l'annexe II du projet de contrat, qui constitue la partie B du présent dossier d'appel d'offres.

2. Participation et sous-traitance

- a) La participation au marché est ouverte à toutes les personnes morales qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires. La participation est également ouverte aux organisations internationales ;
- b) Si le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter une ou plusieurs parties des services attribués, il est tenu de l'indiquer clairement dans son formulaire de soumission d'une offre. A cet égard, les experts individuels engagés pour le projet en tant qu'experts, principaux ou non, ne sont pas considérés comme des sous-traitants ;
- c) Le soumissionnaire doit s'engager à fournir lui-même la majeure partie des services. Le montant total de la part sous-traitée des services ne peut dépasser 50% du montant du contrat et le sous-traitant ne peut lui-même sous-traiter ;
- d) Tous les sous-traitants doivent répondre aux conditions d'éligibilité du marché ;
- e) Lorsque la sous-traitance est incluse dans l'offre, il est recommandé que les arrangements contractuels entre le soumissionnaire et ses sous-traitants contiennent des dispositions sur la médiation comme moyen alternatif de règlement des litiges, en conformité avec les pratiques nationales et internationales.

3. Contenu des offres

Les offres, toutes les correspondances et tous les documents relatifs à l'appel d'offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être écrits en français.

Les pièces justificatives et les brochures ou catalogues fournis par le soumissionnaire peuvent l'être dans une autre langue pour autant que leur soit annexée une traduction dans la langue de la procédure. A des fins d'interprétation de l'appel d'offres, la langue de la procédure prévaudra.

Chaque offre doit comporter une offre technique et une offre financière qui doivent être soumises **dans des dossiers électroniques séparés** (voir point 7). Le non-respect des

Instructions aux soumissionnaires

exigences prévues aux points 3.1, 3.2 et 7 constitue un vice de forme et peut entraîner le rejet de l'offre.

3.1 Offre technique

L'offre technique doit contenir les documents suivants :

(1) **Formulaire de soumission d'une offre** et ses annexes (voir la partie D du présent dossier d'appel d'offres) comprenant notamment :

a) Une **déclaration d'exclusivité et de disponibilité signée** (selon le modèle joint au formulaire de soumission d'une offre) pour chaque expert principal, dont les finalités sont les suivantes :

- ☐ Les experts principaux proposés dans cette offre ne doivent figurer dans aucune autre offre soumise dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. Ils doivent donc s'engager à l'égard du soumissionnaire à titre exclusif.
- ☐ Chaque expert principal doit également s'engager à être disponible, capable et désireux de travailler pendant l'intégralité de la période prévue de son intervention dans la mise en œuvre des tâches, comme indiqué dans les Termes de référence et/ou l'Organisation et méthodologie.

Il convient de noter qu'il ne peut être exigé des experts autres que principaux de signer des déclarations d'exclusivité et de disponibilité.

Le pouvoir adjudicateur ayant sélectionné une entreprise en partie sur la base d'une évaluation des experts principaux présentés dans l'offre, il s'attend à ce que le contrat soit exécuté par ceux-ci. Après la date limite de soumission des offres, le soumissionnaire peut proposer toutefois un remplacement d'expert dans les cas suivants : retard inattendu du début d'exécution indépendant de la volonté du contractant ou, exceptionnellement, en cas d'incapacité d'un expert principal pour raison de santé ou en cas de force majeure ou d'autres circonstances justifiant un remplacement et n'ayant aucun effet sur le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. Le souhait d'un soumissionnaire d'avoir recours à un expert pour un autre projet ou le revirement d'un expert à propos du marché ne sera pas accepté comme motif de remplacement d'un expert principal.

Le contrat conclu entre le soumissionnaire/contractant et ses experts principaux devra contenir une disposition selon laquelle il est soumis à l'approbation du pays bénéficiaire.

b) Une **déclaration** signée par chaque entité juridique indiquée dans le formulaire de soumission d'une offre, sur la base du modèle annexé à ce formulaire.

c) Signature dûment autorisée : un document officiel (statut, procuration, déclaration notariée etc.) établissant que la personne qui signe pour le compte de la société/groupement de sociétés/consortium est dûment autorisé à le faire.

Instructions aux soumissionnaires

- (2) **Organisation et méthodologie** (qui sera l'annexe II du contrat), à rédiger par le soumissionnaire selon le modèle figurant à l'annexe II du projet de contrat.

Le tableau « Nombre estimé de jours de travail » (dans la feuille de calcul du budget à l'annexe IV) doit être inclus dans l'Organisation et méthodologie.

- (3) **Experts principaux** (future annexe III du contrat). Les experts principaux sont les experts dont la participation est considérée comme essentielle à la réalisation des objectifs du marché. Leurs fonctions et responsabilités sont définies dans les Termes de référence et ils font l'objet d'une évaluation selon la grille d'évaluation figurant dans le présent dossier d'appel d'offres.

L'annexe III du projet de contrat contient les modèles de formulaires que le soumissionnaire doit compléter, à savoir :

- a) une liste nominative des experts principaux;
- b) le CV de chaque expert principal. Chaque CV doit se limiter à 3 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les Termes de référence. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts autres que principaux.

Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les Termes de référence.

3.2 Offre financière

L'offre financière doit être libellée en **euros**. L'offre financière doit distinguer la TVA si applicable et inclure le prix hors taxes, et le prix **toutes taxes comprises**. Elle doit comporter les documents suivants (les modèles inclus dans la version «prix unitaires» de l'annexe IV de la partie B du présent dossier d'appel d'offres doivent être utilisés) :

- ☐ Détail des prix
- ☐ Jours de travail

Les paiements au titre du présent marché seront effectués en euros comme indiqué par le soumissionnaire retenu dans son formulaire de soumission d'offre.

Il est rappelé aux soumissionnaires que le budget maximum disponible pour ce marché est de 25 000 EUR toutes taxes comprises.

4. Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre une variante au présent appel d'offres.

5. Période de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours après la date limite de soumission des offres.

6. Informations complémentaires avant la date limite de soumission des offres

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

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des offres, en précisant la référence et l'intitulé du marché:

Geres - 2, cours Foch – 13400 Aubagne – France
Romain CRES
r.cres@geres.eu

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de fournir de clarification après cette date.

Tout soumissionnaire potentiel qui, au cours de la période de l'appel d'offres, tente d'organiser des entrevues individuelles avec le pouvoir adjudicateur au sujet du présent marché, est susceptible d'être exclu de la procédure d'appel d'offres.

Toute clarification du dossier d'appel d'offres sera communiquée simultanément par écrit à l'ensemble des soumissionnaires au plus tard 11 jours calendrier avant la date limite de soumission des offres.

Aucune réunion d'information ou visite sur place n'est prévue.

7. Soumission des offres

Les offres doivent être soumises de telle sorte qu'elles soient **reçues** avant la date et heure limites indiquées dans le tableau ci-dessous.

Lancement Appel d'offres :	29/03/2022
Date limite pour questions complémentaires par mail uniquement	08/04/2022
Date limite de réponses aux questions complémentaires par mail uniquement	18/04/2022
Date limite de Réception des offres	29/04/2022 à 20h00 GMT
Ouverture des offres (indicatif)	02/05/2022
Signature du contrat (indicatif)	05/05/2022

Toute offre reçue après la date limite sera écartée.

Les offres doivent inclure les documents requis au point 3 ci-dessus et être soumises, exclusivement au pouvoir adjudicateur **par courrier électronique**, à l'adresse suivante :

Romain CRES - r.cres@geres.eu

Copie Anne Brukhanoff – a.brukhanoff@geres.eu

Instructions aux soumissionnaires

Les offres soumises par tout autre moyen ne seront pas prises en considération.

Les offres doivent être soumises exclusivement au pouvoir adjudicateur par courrier électronique aux adresses indiquées ci-dessus, soit en incluant les documents directement dans le courrier électronique, soit en indiquant dans le courrier électronique un lien de téléchargement sur une plateforme de transfert de fichier. Le poids maximum des courriers électroniques est de 6 Mega bites ; au-delà, une plateforme de transfert de fichiers **DOIT** être utilisée en veillant à la validité du lien jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les offres doivent être présentées selon le principe de séparation, c'est-à-dire deux fichiers ou dossiers portant respectivement les mentions « Dossier A - offre technique » et « Dossier B - offre financière ». Les fichiers doivent être sous format pdf, ainsi qu'une version excel de l'offre financière. L'ensemble des parties de l'offre, à l'exception de l'offre financière, doivent être soumises dans le dossier A (à savoir, notamment, le formulaire de soumission d'une offre, les déclarations).

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

Les informations suivantes doivent figurer dans le titre du courrier électronique :

- a) la référence de la procédure d'appel d'offres à laquelle le soumissionnaire répond (en l'occurrence DAO.P259NA.GEX-2022.03.28);
- b) la mention «à ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres» ;
- c) le nom du soumissionnaire.

Les pages des offres technique et financière doivent être numérotées.

8. Évaluation des offres

Les qualifications minimales requises seront évaluées au début de l'évaluation.

8.1 Évaluation des offres techniques

La qualité de chaque offre technique sera évaluée conformément aux critères d'attribution et à la pondération correspondante figurant dans la grille d'évaluation de la partie C du présent dossier d'appel d'offres. Il ne sera fait usage d'aucun autre critère d'attribution. Les critères d'attribution seront examinés selon les prescriptions contenues dans les Termes de référence.

Le comité d'évaluation n'a pas l'intention de procéder à des entretiens.

8.2 Évaluation des offres financières

Au terme de l'évaluation technique, il est procédé à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières pour les offres n'ayant pas été éliminées au cours de l'évaluation technique (c'est-à-dire celles qui ont obtenu une note moyenne égale ou supérieure à 80 points). Les offres dépassant le budget maximal disponible pour le marché seront écartées. L'évaluation financière des soumissions prend uniquement en considération le total des honoraires.

Instructions aux soumissionnaires

Les erreurs arithmétiques éventuelles sont corrigées sans pénalité pour le soumissionnaire de sorte qu'en cas de différence entre un honoraire et le montant total résultant de la multiplication de cet honoraire par le nombre correspondant de jours ouvrables, l'honoraire indiqué prévaut, à moins que le comité d'évaluation ne conclue à une erreur manifeste dans l'honoraire, auquel cas le montant total indiqué l'emporte sur l'honoraire, qui est corrigé en conséquence.

8.3 Choix du soumissionnaire retenu.

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

8.4 Confidentialité

L'ensemble de la procédure d'évaluation est confidentiel sous réserve des règles du pouvoir adjudicateur en matière d'accès aux documents. Les décisions du comité d'évaluation sont collégiales et ses délibérations se déroulent à huis clos. Les membres du comité d'évaluation sont tenus au secret.

Les rapports d'évaluation et les procès-verbaux écrits, notamment, sont exclusivement à usage interne et ne peuvent être communiqués ni aux soumissionnaires ni à une quelconque partie, à l'exception du pouvoir adjudicateur, des bailleurs du projet et d'une autorité judiciaire en cas de procédure.

9. Signature du (des) contrat(s)

9.1 Notification de l'attribution

L'attributaire est informé par écrit que son offre a été retenue.

Avant la signature du contrat entre le pouvoir adjudicateur et l'attributaire, ce dernier doit fournir la fiche d'entité légale et la fiche signalétique financière.

L'attributaire doit également fournir avant la signature du contrat la liste et la copie des cartes d'identité de l'ensemble des personnes ayant un pouvoir d'engagement des moyens du soumissionnaire, conformément à l'Annexe 2.7.

Les documents probants concernant les experts principaux (copie des diplômes mentionnés dans leurs CV, copie des certificats d'employeurs ou références attestant l'expérience professionnelle indiquée dans leurs CV) doivent également être soumis également par l'attributaire.

L'attributaire doit fournir aussi les preuves documentaires ou déclarations requises par la législation du pays dans lequel la compagnie (ou chacune des compagnies dans le cadre d'un consortium) est établie, montrant qu'elle ne se trouve dans aucune situations d'exclusion listées dans le formulaire de soumission.

Ces preuves, documents ou déclarations doivent porter une date qui ne peut être antérieure à plus d'un an à la date de soumission de l'offre. En outre, une déclaration devra être remise indiquant que la situation décrite dans ces documents n'a pas changée depuis.

Instructions aux soumissionnaires

Il faut noter que si les preuves ne sont pas demandées, le versement du préfinancement ne peut avoir lieu que si une garantie financière d'un montant équivalent est fournie.

Si l'attributaire ne fournit pas les preuves documentaires dans un délai de 15 jours calendrier à compter de la notification de l'attribution ou s'il s'avère qu'il a fourni de fausses informations, l'attribution est considérée comme nulle et non avenue. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler la procédure d'appel d'offres.

9.2 Signature du (des) contrats

Dans un délai de 30 jours à compter de la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire signe, date et retourne le contrat au pouvoir adjudicateur.

Le fait pour l'attributaire de ne pas se conformer à cette obligation peut entraîner l'annulation de la décision d'attribution du marché. En pareil cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler la procédure d'appel d'offres.

Les autres soumissionnaires sont informés que leurs offres n'ont pas été acceptées suivant une lettre type comportant une indication des faiblesses relatives de leur offre sous forme de tableau comparatif des notes obtenues pour l'offre retenue et celles de l'offre non retenue.

10. Annulation de la procédure d'appel d'offres

En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires sont avertis de cette annulation par le pouvoir adjudicateur. Lorsque l'appel d'offres est annulé avant qu'aucune enveloppe extérieure d'un soumissionnaire n'ait été ouverte, les enveloppes non ouvertes et scellées sont retournées aux soumissionnaires.

L'annulation peut se produire dans les cas suivants:

- lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsque aucune offre méritant d'être retenue d'un point de vue qualitatif ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse;
- lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés;
- lorsque des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du marché;
- lorsque toutes les offres conformes sur le plan technique dépassent les ressources financières disponibles;
- lorsque des irrégularités au cours de la procédure ont été constatées, notamment lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale.

Instructions aux soumissionnaires

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas redevable de dommages-intérêts, quelle que soit leur nature, y compris, sans restriction, de dommages-intérêts pour manque à gagner, et quel que soit leur rapport avec l'annulation d'une procédure d'appel d'offres, et ce même dans le cas où le pouvoir adjudicateur a été informé de la possibilité de dommages-intérêts. Le lancement d'une procédure d'appel d'offres n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

11. Voies de recours

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou une irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution du marché, il peut en référer directement au pouvoir adjudicateur.

12. Clauses déontologiques

Les soumissionnaires doivent respecter les clauses déontologiques suivantes :

- a) Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre et peut l'exposer à des sanctions administratives.
- b) Sauf autorisation préalable et écrite du pouvoir adjudicateur, le titulaire et son personnel ou toute autre société à laquelle le titulaire est associé ou lié, n'ont pas qualité, même à titre accessoire ou de sous-traitance, pour exécuter d'autres services, réaliser des travaux ou livrer des fournitures pour le projet. Cette interdiction est également applicable, le cas échéant, aux autres projets pour lesquels le titulaire, en raison de la nature du marché, pourrait se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts.
- c) Lors de la remise de sa candidature ou de son offre, le candidat ou le soumissionnaire est tenu de déclarer qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts et qu'il n'a aucun lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet. Si, durant la mise en œuvre du marché, une telle situation se produisait, le titulaire aurait l'obligation d'en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur.
- d) Le titulaire doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal, conformément au code de déontologie de sa profession. Il s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur. Il n'engage le pouvoir adjudicateur d'aucune manière sans son consentement préalable et écrit.
- e) Pendant la durée du marché, le titulaire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas enfreindre les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. En particulier et conformément à l'acte de base concerné, le titulaire doit respecter les normes fondamentales reconnues au niveau international en matière de travail, notamment les normes fondamentales de l'OIT en la matière, les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des

Instructions aux soumissionnaires

discriminations en matière d'emploi et de travail et sur l'abolition du travail des enfants.

- f) La rémunération du titulaire au titre du marché constitue sa seule rémunération dans le cadre du marché. Le titulaire et son personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec leurs obligations envers le pouvoir adjudicateur.
- g) Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement. Tous les rapports et documents reçus ou établis par le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché sont confidentiels.
- h) L'utilisation par les parties contractantes de tout rapport ou document établi, reçu ou remis au cours de la mise en œuvre du contrat est réglée par le contrat.
- i) Le titulaire s'abstient de toute relation susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel. Si le titulaire perd son indépendance, le pouvoir adjudicateur peut, pour tout préjudice qu'il aurait subi de ce fait, résilier le marché sans mise en demeure préalable et sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité de rupture.
- j) Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement des projets si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient sont découvertes à toute étape de la procédure de passation de marché et si le pouvoir adjudicateur ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à cette situation. Au sens de la présente disposition, on entend par pratique de corruption toute proposition visant à donner, ou tout consentement à offrir, à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou au marché conclu avec le pouvoir adjudicateur.
- k) Toute offre sera rejetée ou tout contrat annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou sa mise en œuvre aura donné lieu au versement de frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée à un paradis fiscal, toute commission versée à un destinataire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société écran.
- l) Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution du marché a été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude. Lorsque de telles erreurs substantielles, irrégularités ou fraude sont découvertes après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut s'abstenir de conclure le contrat.