



DIRECTIVES

POUR L'ACQUISITION DE BIENS,
TRAVAUX ET SERVICES CONNEXES
DANS LE CADRE DU FINANCEMENT DE
PROJETS PAR LA BANQUE ISLAMIQUE
DE DÉVELOPPEMENT

**Division des Acquisitions et de la
Gestion financière des Projets**

Les présentes Politiques des Directives pour l'acquisition de Biens, Travaux et Services connexes dans le cadre du Financement de Projets par la Banque Islamique de Développement ont été approuvées par le Conseil d'Administration de la Banque Islamique de Développement le 2 septembre 2018 et publiées en avril 2019 (révisée en février 2023). Ce document peut être utilisé et reproduit à des fins non commerciales. Tout usage à caractère commercial, y compris et sans que la liste soit limitative, la revente, l'accès à titre onéreux, la redistribution ou tout usage dérivé tel que les traductions non officielles basées sur ces documents, n'est pas autorisée.

Pour obtenir des informations additionnelles relatives à ce document, veuillez contacter :

Division des Acquisitions et de la Gestion financière des Projets (PPFM)

Complexe des Opérations
Banque Islamique de Développement
8111 King Khalid St
Al Nuzlah Al Yamania Dist.
Unit No. 1, Jeddah 22332-2444
Kingdom of Saudi Arabia
PPFM@isdb.org
www.isdb.org

سورة التوبة
التوبة
سورة التوبة
سورة التوبة

Table des Matières

PARTIE 1 - POLITIQUES DES ACQUISITIONS	09	1.6	Préqualification	25	
CHAPITRE 01 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	10	1.7	Sélection initiale	26	
1.1	Objectif des Directives	11	1.8	Nature et importance des marchés dans le Dossier d'Appel d'Offres	27
1.2	Principes fondamentaux des acquisitions	11	1.9	Eléments essentiels du Dossier d'Appel d'Offres	27
1.3	Relations entre la BIsD, le Bénéficiaire, les Soumissionnaires et les Titulaires de Marchés	12	1.9.1	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	27
1.4	Responsabilités du Bénéficiaire	12	1.9.2	Références à la BIsD	28
1.5	Responsabilités de la BIsD	12	1.9.3	Langue et interprétation	28
1.6	Modes d'Acquisition	12	1.9.4	Clarté du Dossier d'Appel d'Offres	28
1.7	Champ d'application des Directives	12	1.9.5	Spécifications et normes	29
1.8	Éligibilité	13	1.9.6	Spécifications des équipements et mention de noms de marque	30
1.9	Conflit d'intérêts	14	1.9.7	Origine des Biens et Travaux	30
1.10	Développement et Utilisation des services d'Entreprises nationales	15	1.9.8	Validité des Offres	30
1.11	Association de Firmes (Groupements et sous-traitants)	15	1.9.9	Garantie de Soumission	30
1.12	Rôle de la BIsD dans le Processus d'Acquisition	16	1.9.10	Détermination des prix	31
1.13	Assistance directe à la mise en œuvre	17	1.9.11	Révision des prix	31
1.14	Acquisition non-conforme	17	1.9.12	Monnaie de Soumission	32
1.15	Fraude et Corruption	17	1.9.13	Conversion aux fins de comparaison des Soumissions	32
1.16	Confidentialité des procédures	19	1.9.14	Monnaie du règlement	32
1.17	Plan Passation des Marchés (PPM) et Stratégie de Passation des Marchés (SPM)	19	1.9.15	Transport et assurance	33
1.18	Partenariats et cofinancement	20	1.9.16	Offres variantes	33
1.19	Acquisition électronique	20	1.10	Eléments essentiels des documents de marché	33
1.20	Recours concernant les procédures d'acquisition	20	1.10.1	Clauses du marché	33
PARTIE 02 - PROCÉDURES D'ACQUISITION	21	1.10.2	Modalités de règlement	33	
CHAPITRE 01	22	1.10.3	Avances et paiements progressifs	34	
APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL		1.10.4	Ordre de Modification	34	
1.1	Objet et étendue de l'Appel d'Offres international	23	1.10.5	Modification de marché signé	34
1.2	Procédure de publicité et notification	23	1.11	Garantie de bonne exécution et retenue de garantie	35
1.3	Passation anticipée de Marché et Financement Rétroactif	24	1.11.1	Garantie de bonne exécution	35
1.4	Soumission en deux Etapes	25	1.11.2	Retenue de garantie	35
1.5	Préqualification et Sélection initiale	25	1.11.3	Indemnisation	36
			1.11.4	Pénalités et primes	36
			1.11.5	Cas de force majeure	36
			1.11.6	Droit applicable et règlement des litiges	36

1.12	Procédures pour le dépôt des Soumissions, l'ouverture des plis, l'évaluation des Soumissions et l'attribution du marché	37	CHAPITRE 03	52	
1.12.1	Dépôt des Soumissions	37	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES ACQUISITIONS		
1.12.2	Délai de préparation des Soumissions à compter de l'invitation à soumissionner	37	3.1	Recours à des Agents spécialisés ou des Maîtres d'Ouvrage Délégués	53
1.12.3	Procédures d'ouverture et d'évaluation des Soumissions	38	3.2	Agents d'Inspection	53
1.12.4	Eclaircissements ou modifications apportées aux Soumissions	38	3.3	Acquisition au titre de financements accordés à des intermédiaires financiers	53
1.12.5	Caractère confidentiel des procédures	38	3.4	Acquisitions dans le cadre de CET et autres modalités concernant le secteur privé	53
1.12.6	Examen et comparaison des Soumissions	38	3.5	Opérations qui font intervenir un Programme d'importations	54
1.12.7	Offre anormalement basse	40	3.6	Acquisitions de produits de base	54
1.12.8	Marge de préférence	40	3.7	Acquisitions en provenance d'agences spécialisées	55
1.12.9	Prorogation de la validité des offres	41	3.8	Marchés basés sur les Résultats	55
1.12.10	Vérification a posteriori de la capacité des Soumissionnaires	41	3.9	Acquisitions dans le cadre de l'assistance consécutive à une catastrophe naturelle ou en situation d'urgence	55
1.12.11	Rejet de toutes les Soumissions et relance d'un appel d'offres	41	3.10	Analyse de la Valeur	55
1.12.12	Notification de l'Intention d'Attribution de Marché	42	3.11	Négociation	56
1.12.13	Période d'Attente	43	3.12	Meilleure Offre Finale (MOF)	56
1.12.14	Débriefing	43	3.13	Utilisation des systèmes du Bénéficiaire	56
1.12.15	Faire la traduction de la clause en français	44	3.14	Arrangements alternatifs de Passation de Marchés	57
1.12.16	Attribution du marché	45	ANNEXES	58	
1.12.17	Notification d'Attribution de Marché	45	Annexe A – Contrôles Préalable Et À Postérieur Par La Bisd	59	
CHAPITRE 02	AUTRES MODES D'ACQUISITION	46	Annexe B – Recours Concernant Les Procédures D'acquisition	63	
2.1	Principes généraux	47	Annexe C – Passation Anticipée De Marché	69	
2.2	Appel d'Offres International Restreint (AOIR)	47	Annexe D – Financement Rétroactif	71	
2.3	Appel d'Offres National (AON)	48	Annexe E – Marge De Préférence	73	
2.4	Publicité dans le cadre de l'AON	48	Annexe F – Partenariats Public - Privé	75	
2.5	Utilisation des documents d'acquisition du Bénéficiaire et des DTPM dans l'AON	48	Annexe G - Accords-Cadres	78	
2.6	Consultation de Fournisseurs	49	Annexe H - Critères D'évaluation, Y Compris Critères De Notation	81	
2.7	Entente Directe	49	Annexe I - Acquisitions Durables	84	
2.8	Régie	50	Annexe J – Recommandations Aux Soumissionnaires	86	
2.9	Participation Communautaire	50			
2.10	Partenariat Public-Privé (PPP)	50			
2.11	Accords-Cadres (ACC)	51			

Abréviations communes et termes définis

Des abréviations communes et des termes définis sont utilisés dans les présentes Directives. Les termes définis sont écrits en lettres majuscules.

Abréviation/terme	Définition/terminologie
Accord-Cadre (ACC)	Un accord-cadre est un "accord général" qui fixe les conditions (notamment en matière de prix et de qualité) dans lesquelles des achats individuels (commandes) peuvent être effectués pendant la durée de l'accord.
Accord de Financement (AF)	L'accord juridique entre le Bénéficiaire et la BIsD décrivant le financement de la BIsD pour un projet. Il inclut le Plan de Passation des Marchés et tous documents incorporés par référence. Si la Banque conclut un accord de projet avec une entité chargée de la mise en œuvre du projet, l'accord de financement inclut l'accord de projet.
Agent de Passation de Marchés	Une entité commerciale indépendante (telle qu'une société, un individu ou un partenariat) qui assure la gestion des acquisitions pour le compte du Bénéficiaire.
AE	Agence d'Exécution
Agence d'Exécution (AE)	Identifiée dans l'accord de financement ou la lettre d'assistance technique (AT) correspondant comme la partie responsable de la mise en œuvre d'un financement, d'une subvention ou d'une AT. Le terme peut être étendu pour inclure une Agence que l'AE désigne pour mettre en œuvre le projet et entreprendre la passation des marchés.
Annexe	Toute Annexe aux présentes Directives.
AOI	Appel d'offres international ouvert aux entreprises des PM et aux entreprises des pays tiers.
AOI/PM	Appel d'offres international limité aux entreprises des PM.
AON	Appel d'Offres national
AOIR	Appel d'Offres International Restreint
Appel d'Offres International Restreint	Un Appel d'Offres International Restreint a lieu lorsque des invitations directes à soumissionner sont émises à l'intention des Soumissionnaires potentiels sans publicité ouverte.
AGPM	Avis Général de Passation des Marchés.
ASPM	Avis spécifique de Passation de Marché
Avenant au Marché	Un avenant à un marché permet aux parties d'apporter à un marché existant une modification convenue d'un commun accord. Un avenant peut ajouter à un marché existant, retirer d'un marché existant ou en modifier certaines parties. Le marché initial reste en place, mais certaines de ses clauses sont modifiées par l'avenant.
Avis d'Attribution du Marché	L'avis publié par le Bénéficiaire confirmant l'attribution du marché.
Bénéficiaire	Le Bénéficiaire est le récipiendaire du Financement de Projet de la BIsD. Ce terme comprend toute entité engagée dans la mise en œuvre d'un projet financé par la BIsD pour le compte du Bénéficiaire.
Biens	Une catégorie d'achats incluant, par exemple, les consommables, les produits de base, matériels, machines, véhicules, denrées de base, matières premières, ou équipements industriels. Ce terme peut aussi comprendre les services connexes tels que le transport, l'assurance, l'installation des fournitures, la mise en service, la formation ou l'entretien initial.

Abréviation/terme	Définition/terminologie
BIsD	Banque Islamique de Développement
CEP	Construction-exploitation-propriété.
CPET	Construction- propriété- exploitation-transfert.
CET	Construction- exploitation-transfert.
CIF	Coût, assurance et fret
CIP	Fret et assurance payé jusqu'à [un lieu de destination désigné]
Lieu de Destination	Le vendeur a la responsabilité d'expédier les Biens vers le lieu de destination indiqué, situé dans le pays de l'acheteur, et des coûts d'amenée des Biens à ce lieu de destination, à l'exclusion des droits et taxes à l'importation.
Clauses Générales des Marchés	Les dispositions contractuelles types de la BIsD applicables aux fournitures de Biens ou de Travaux ou de services connexes.
Clauses Particulières du Marché	Des clauses contractuelles additionnelles qui supplémentent les Conditions Générales. Les Conditions Particulières stipulent les exigences spécifiques à l'acquisition des Biens, Travaux, Services de Consultants ou services connexes.
Conflit d'intérêts	Toute situation dans laquelle une partie a des intérêts susceptibles d'influencer de manière inappropriée l'exercice par cette partie de ses fonctions ou responsabilités officielles, de ses obligations contractuelles ou du respect des lois et règlements applicables.
Consultant	Un Firme de Consultants ou un Consultant individuel qui fournissent des Services de Consultants. Le Consultant est indépendant du Bénéficiaire et de la BIsD.
Contrôle à Posteriori	Le processus de contrôle par la BIsD des documents et activités de passation de marché après l'attribution du marché.
Contrôle Préalable	Le processus de contrôle par la BIsD des documents et activités de passation de marché préalablement à l'attribution du marché.
Dossier commercial (Business Case)	Justification d'un projet ou d'une entreprise envisagé(e) sur la base de ses avantages escomptés.
DDP	Dossier de Demande de Propositions
Demande de Prix	Méthode de passation de marché basée sur la comparaison des offres de prix obtenues auprès de plusieurs fournisseurs, entrepreneurs ou prestataires de services. Convient pour l'achat de biens facilement disponibles, de produits de faible valeur répondant à des spécifications standard, de services standard ou de routine, ou de travaux de génie civil simples et de faible montant. Indique la description et la quantité des biens, la description des services et/ou la spécification des travaux, ainsi que la date et le lieu de livraison ou d'achèvement souhaités. Les offres peuvent être soumises par voie électronique ou sur papier.
Demande de Propositions	La DP avec critères notés comprend les spécifications, les critères d'évaluation, les critères d'éligibilité, les instructions aux Proposants, les Données particulières de la Demande de Propositions, les formulaires standard pour la soumission des Propositions techniques et financières, et un formulaire standard de contrat. Une DP peut également être adressée aux prestataires de services (autres que de consultant) présélectionnés lorsque l'évaluation porte sur la qualité du service en même temps que sur l'offre financière. La DP peut convenir dans les cas où la BIsD ou l'AE pourraient envisager d'attribuer le contrat à un prestataire dépassant des critères minimaux de qualification.
Directives	Les règles et procédures de la BIsD régissant la passation des marchés du Bénéficiaire pour les Biens, Travaux, Services de Consultants et services connexes dans le cadre d'un financement de projet de la BIsD.

Abréviation/terme	Définition/terminologie
Document de Passation de Marchés	Tout document formel émis par le Bénéficiaire en relation avec la passation d'un marché. Les documents de passation de marchés du Bénéficiaire sont fondés sur les dossiers types de la BIsD. Les Document de Passation de Marchés incluent l'un quelconque des documents ci-après émis par le Bénéficiaire : AGPM, ASPM, dossier de préqualification, LI, DAO, DDP et tout additif.
Données particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)	Une partie du DAO qui est préparée par le Bénéficiaire. Les DPAO fournissent des renseignements spécifiques à la procédure de passation de marché.
Dossier d'Appel d'Offres (DAO)	Tout document formel émis par un Bénéficiaire en relation avec la passation de marchés. Les Dossiers d'Appel d'Offres du Bénéficiaire sont basés sur les DAOT de la BIsD.
Dossiers-Types de Passation de Marchés (DTPM)	Documents types de passation de marchés émis par la BIsD et à utiliser par les Bénéficiaires pour les projets financés par la BIsD. Ils incluent les documents types de la BIsD pour la préparation, entre autres, de l'AGPM, l'ASPM, le dossier de Préqualification, le dossier de Sélection initiale, la LI, le DAO et le DDP, par exemple.
Entente Directe	Un mode d'acquisition permettant l'attribution du marché sans mise en concurrence. Parfois intitulée « gré-à-gré ».
Entrepreneur	Une firme attributaire d'un marché en vue de fournir des Biens, Travaux ou Services connexes. Un Entrepreneur est différent d'un Prestataire de Services de Consultants.
EP	Entreprise publique
Equipement	Une catégorie d'acquisition se rapportant à la fourniture d'installations, telles que celles réalisées dans le cadre de marché de conception, fourniture, installation, mise en service, entretien, modification et protection.
Extension de Marché	Modification d'un marché qui peut inclure soit une augmentation des fonds, soit une augmentation de l'étendue des travaux, soit une extension de la durée.
EXW	Sortie usine, sortie magasin ou sur étagère
Financement de Projet par la BIsD	Financement, par la BIsD accordé à un Bénéficiaire, de dépenses éligibles spécifiques dans le cadre d'un projet de développement. Ce financement est accordé par le moyen de divers produits financiers en conformité avec la Shari'ah.
Financement Rétroactif	Le remboursement rétroactif par la BIsD au Bénéficiaire de dépenses éligibles. Le remboursement est effectué sur le Financement du Projet. Lorsqu'il effectue un paiement pour une dépense éligible, le Bénéficiaire le fait entièrement à ses propres risques et sans engagement de la part de la BIsD.
Firme	Une organisation commerciale (telle qu'une entreprise, une co-entreprise, une société à responsabilité limitée ou un partenariat) qui fournit des Biens, réalise des Travaux, ou fournit des prestations de Services de Consultants ou Services connexes. ou des Services autres que de Consultant.
Fraude et Corruption	Les pratiques sanctionnables de corruption, de fraude, de collusion, de coercition et d'obstruction définies dans les Directives pour la Lutte contre la Fraude et la Corruption et dans les Directives Anti-Corruption du Groupe de la BIsD pour la Prévention et la Lutte contre la Fraude et la Corruption dans les Projets Financés par la BIsD.
Garant de Probité	Tierce partie indépendante qui fournit des services spécialisés d'assurance de la probité pour un suivi en temps réel du processus de passation de marché.
GE	Co-Entreprise ou Groupement d'Entreprises
Institution des NU	Fait globalement référence aux institutions spécialisées des Nations Unies et à leurs bureaux régionaux, fonds et programmes.
Jour Ouvrable	Aux fins d'interprétation des Directives, un "jour" signifie un jour calendaire, sauf s'il est mentionné qu'il s'agit d'un Jour Ouvrable. Un Jour Ouvrable est toute journée de la semaine du Bénéficiaire officiellement travaillée. Cela n'inclut pas les jours fériés officiels du Bénéficiaire.

Abréviations/terme	Définition/terminologie
Instructions aux Soumissionnaires (IS)	La partie standard des instructions aux soumissionnaires du DAO.
MOF	Meilleure Offre Finale.
Modification de Marché	La modification de marché est également appelée avenant au marché.
Non-Objection	Confirmation par la BIsD qu'elle n'a pas d'objection à formuler lors d'une étape de la procédure d'acquisition et que le Bénéficiaire peut procéder à l'étape suivante.
Notification de l'Intention d'Attribution de Marché	Avis adressé par le Bénéficiaire aux Soumissionnaires / Proposants participants les informant de l'intention du Bénéficiaire d'attribuer le marché au Soumissionnaire / Proposant retenu.
Offre (ou Soumission)	L'offre présentée par le Soumissionnaire en réponse à un Appel d'Offres, en vue de fournir les Biens, et/ou Travaux et/ou Services connexes demandés.
Optimisation des Ressources (OdR)	L'Optimisation des Ressources se réfère à l'obtention d'avantages optimaux par l'usage effectif, efficace et économique des ressources. Cela nécessite d'évaluer les coûts et avantages inhérents, ainsi qu'une évaluation des risques, des aspects non monétaires et/ou des coûts d'usage, selon les cas. La seule obtention du moindre coût ne reflète pas nécessairement une optimisation des ressources.
Ordre de Modification/ Ordre de Service	Toute modification apportée aux Travaux, qui fait l'objet d'une instruction en tant que variation en vertu des Clauses du Marché applicables. Un Ordre de Modification diffère d'un Avenant au Marché en ce sens qu'il peut être demandé par le Bénéficiaire et qu'il devient contraignant pour l'Entrepreneur s'il est conforme aux Clauses du Marché et à la loi applicable. En revanche, un Avenant au Marché doit faire l'objet d'un accord mutuel et être signé par les deux parties.
Paragraphe	Un paragraphe numéroté des présentes Directives, à l'exclusion de paragraphes des Annexes.
Passation anticipée de Marché	Lorsque le Bénéficiaire entame la procédure de passation de marché avant la signature de l'Accord de Financement.
Période d'attente	Période suivant la remise de la Notification d'Intention d'Attribution du Marché.
Plan de Passation des Marchés (PPM)	Plan de Passation des Marchés du Bénéficiaire pour les projets financés par la BIsD, visé au (Partie I, Chapitre I, Section 1.17) et incorporé par référence à l'Accord de Financement.
PM	Pays Membre
PPP	Partenariat Public-Privé.
Préqualification	Le processus d'établissement d'une liste de candidats qualifiés, préalable à l'envoi d'une invitation à soumissionner lors de la passation de marché de Biens, Travaux et services connexes.
Prestataire de Services	Une personne physique ou morale qui est engagée pour fournir certains services.
Principe d'Adaptation	Le principe d'Adaptation s'applique tant aux résultats visés qu'aux procédures adoptées pour l'acquisition et aux résultats escomptés en matière de développement. Il caractérise la méthode la plus appropriée pour réaliser les objectifs de développement et les résultats d'un projet, en tenant compte des montants, de la complexité, du contexte, des types et niveaux de risques de l'acquisition. Le principe d'Adaptation inclut la proportionnalité. Cela exige d'entreprendre la planification à un niveau suffisant, de choisir une méthode de passation appropriée et des dispositions contractuelles qui sont proportionnées à la taille, la complexité et la valeur du projet de développement. Cela signifie que les marchés simples doivent faire l'objet de procédures simples et que des sauvegardes suffisantes doivent être appliquées aux marchés complexes.

Abréviation/terme	Définition/terminologie
Proposition	Une offre par une partie à une autre partie, en réponse à une Demande de Propositions, qui peut ou non inclure un prix, pour fournir des Biens, des Travaux, des Services autres que de Consultant ou des Services de Consultant.
Proposition spontanée	Proposition écrite d'une idée nouvelle ou innovante à l'initiative de l'offrant, dans le but d'obtenir un contrat et non en réponse à une publicité d'opportunité de marché.
Proposant	Une entité individuelle ou une coentreprise qui soumet une proposition de Biens, de Travaux et de Services autres que de Consultant en réponse à une Demande de Propositions.
Rapport d'Evaluation	Le rapport type de la BlsD utilise par le Bénéficiaire afin de documenter l'évaluation des Soumissions présentées par les Soumissionnaires.
Régie	Une unité de construction étatique qui ne dispose pas de l'autonomie de gestion ou financière vis-à-vis du Bénéficiaire sera réputée être une unité en régie.
Sélection initiale (SI)	Le processus de préparation d'une liste restreinte de candidats utilisé avant de lancer un appel à propositions pour l'acquisition de Biens, de Travaux ou de Services autres que de Consultant.
Services autres que de Consultant	Les services pour lesquels les aspects physiques de l'activité prédominent, qui sont fournis et contractés sur la base d'un résultat physique mesurable, et pour lesquels les normes de performance peuvent être clairement identifiées et appliquées de manière cohérente, ou les services de routine qui, bien qu'ils nécessitent l'intervention d'experts, sont basés sur des offres industrielles standard reconnues et facilement disponibles, et qui ne nécessitent pas l'évaluation de méthodologies ou de techniques sur mesure.
Services de Consultants	Les Services de Consultants sont des prestations intellectuelles livrées par une Firma de Consultants ou un Consultant individuel. Ils consistent généralement en des prestations professionnelles, d'expertise ou de conseils. Les Services de Consultants sont régis par les Politiques de la BlsD pour la passation des marchés de Services de Consultants dans le cadre du Financement de Projets par la BlsD.
Site Development Business de l'ONU	UN Development Business Online. www.devbusiness.com
Société de Conseil, ou Firma (ou Bureau) de Consultants	Toute entité privée ou publique ayant la capacité de fournir des Services de Consultants. Ces entités comprennent les sociétés de conseil internationales et nationales, les sociétés d'ingénierie, les sociétés de construction, les sociétés de gestion, les agents d'approvisionnement, les agents d'inspection, les auditeurs, les agences des Nations-Unies et autres organisations multilatérales, les universités, les instituts de recherche, les institutions ou entreprises publiques, les organisations de la société civile (OSC) et les organisations non gouvernementales (ONG), lorsque ces entités fournissent des services de conseil.
Soumissionnaire	L'Entreprise qui remet une Soumission en vue de fournir les Biens, et/ou Travaux et/ou Services connexes.
Stratégie de Passation des Marchés (SPM)	Le document de stratégie au niveau du projet décrivant comment la passation des marchés servira les objectifs de développement. La SPM appuie le Bénéficiaire en vue de mettre en œuvre des activités d'acquisition visant l'optimisation des ressources en appliquant les principes fondamentaux de la BlsD pour les acquisitions.
TdR	Termes de Référence.
Titulaire	Une entreprise qui est engagée pour fournir des Biens, des Travaux ou des Services connexes.
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.

PARTIE 01



POLITIQUES DES ACQUISITIONS

PARTIE 01
POLITIQUES DES ACQUISITIONS



CHAPITRE
01



DISPOSITIONS
GÉNÉRALES

CHAPITRE 01 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objectif des Directives

- 1.1.1 Les présentes Directives définissent les politiques et procédures de la Banque Islamique de Développement (BIsD) pour l'acquisition de Biens, Travaux et de services connexes (à l'exception des Services de Consultants) par les Bénéficiaires dans le cadre de projets financés par la BIsD, soit par voie de prêt, de leasing, de vente à tempérament, de participation aux bénéfices, d'Istisna'a ou de tout autre mode de financement utilisé par la BIsD.
- 1.1.2 Dans les présentes Directives, toute référence aux Biens et Travaux inclut les services connexes, comme le transport, l'assurance, l'installation, la mise en service, la formation, l'entretien initial et les services autres que les services de consultants. Les services autres que les services de consultants font habituellement l'objet d'appels d'offres et de marchés en vue de l'exécution d'une production physique mesurable, et pour laquelle des normes de performance peuvent être clairement identifiées et appliquées. Des exemples de services autres que des services de consultants incluent les forages, la photographie aérienne, l'imagerie par satellite, la cartographie et autres opérations analogues. Les présentes Directives ne s'appliquent pas aux Services de Consultants, auxquels s'appliquent les Directives pour l'acquisition des Services de Consultants dans le cadre du Financement de Projets par la BIsD.
- 1.1.3 Les Directives ont pour objet d'aider:



a) les Bénéficiaires de projets financés par la BIsD à obtenir le maximum d'Optimisation des Ressources (OdR) en tirant les meilleurs avantages des ressources utilisées; et



b) les Soumissionnaires à préparer les offres et à exécuter les marchés conformes aux exigences de qualité de la BIsD et du Bénéficiaire pour les Biens, Travaux et services connexes.

- 1.1.4 Si dans le cadre d'un projet financé par la BIsD, certains Biens, Travaux et/ou services connexes sont financés par le Bénéficiaire ou par d'autres sources de financement, la BIsD se réserve le droit de s'assurer que ces acquisitions sont d'une qualité satisfaisante.

1.2 Principes fondamentaux des acquisitions

- 1.2.1 Les principes fondamentaux relatifs aux acquisitions ci-après sous-tendent les politiques et procédures décrites dans les présentes Directives. Ces principes constituent un appui aux Bénéficiaires en vue d'assurer le développement durable¹ avec intégrité. Il est conseillé aux Bénéficiaires de mettre en œuvre des procédures d'acquisitions qui répondent aux objectifs d'Adaptation et d'Optimisation des Ressources en appliquant les principes fondamentaux de la BIsD. Ces principes fondamentaux sont :



a) **l'économie**, signifiant que le prix des Biens, Travaux, Services de Consultants et/ou services connexes doit consommer le minimum de ressources pour obtenir le produit convenu

¹ Le développement durable a été défini comme suit : « Un mode de développement qui permet de satisfaire aux besoins du présent sans compromettre la possibilité pour les générations futures de satisfaire leurs propres besoins. » Rapport de la Commission Brundtland 1987 : <http://www.un-documents.net/our-common-future.pdf>.



b) l'efficacité, signifiant la gestion appropriée (en premier lieu du temps et du coût) d'un montant donné de ressources pour obtenir le produit convenu



c) l'équité, signifiant la mise en œuvre d'un processus transparent et impartial



d) l'efficience, signifiant la réalisation de résultats spécifiques, tenant compte des objectifs de développement du Bénéficiaire pour le projet spécifique financé par la BlsD.

1.3 Relations entre la BlsD, le Bénéficiaire, les Soumissionnaires et les Titulaires de Marchés

1.3.1 L'Accord de Financement (AF) régit les relations juridiques entre le Bénéficiaire et la BlsD concernant les acquisitions financées par la BlsD. Aucune partie autre que les parties à l'Accord de Financement ne peut se prévaloir des droits stipulés dans ledit accord ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant de la BlsD. Les droits et obligations du Bénéficiaire et des soumissionnaires et titulaires des marchés sont régis par les dispositions des dossiers d'appel d'offres et des marchés conclus entre le Bénéficiaire et les titulaires. Dans le cadre de mode de financement par le moyen de leasing, de vente à tempérament, et d'Istisna'a, les marchés relatifs aux composantes financées par la BlsD doivent mentionner clairement que le Bénéficiaire agit dans le cadre du marché en tant qu'agent de la BlsD.

1.4 Responsabilités du Bénéficiaire

1.4.1 La responsabilité ultime en ce qui concerne l'Optimisation des Ressources dans l'acquisition des Biens, Travaux et/ou services connexes et la bonne exécution des projets incombe au Bénéficiaire .

1.5 Responsabilités de la BlsD

1.5.1 Il incombe à la BlsD la responsabilité d'effectuer les décaissements conformément aux termes et conditions de l'Accord de Financement et du marché, sous réserve que le paiement soit pour la fourniture de Biens, Travaux et/ou services connexes comme définis dans l'Accord de Financement et acquis conformément aux procédures définies dans l'Accord de Financement.

1.6 Modes d'Acquisition

1.6.1 Pour l'acquisition des Biens, Travaux et/ou services connexes, la BlsD exige normalement des Bénéficiaires, le recours à un Appel d'Offres International (AOI), conformément aux règles d'éligibilité (Partie 1 Chapitre 1 Paragraphe 1.8.1). Cependant, d'autres modes de passation de marchés peuvent être autorisés en fonction des besoins du projet, dès lors que les objectifs d'Optimisation des Ressources et d'Adaptation, ainsi que les principes fondamentaux (définis en Partie 1 Chapitre 1 Paragraphe 1.2) sont respectés

1.7 Champ d'application des Directives

1.7.1 Les procédures d'acquisition décrites dans les présentes Directives s'appliquent à tous les marchés de Biens, de Travaux et/ou services connexes financés intégralement ou partiellement par la BlsD dans le cadre de Financement de Projet, à moins qu'une exemption n'ait été obtenue. Dans le cas où un marché d'acquisition spécifique est financé en partie par la BlsD, le Bénéficiaire peut suivre d'autres procédures d'acquisition acceptables par la BlsD, et garantissant que les principes fondamentaux d'OdR et d'Adaptation (définis en Partie 1 Chapitre 1 Paragraphe 1.2),

seront respectés, de sorte que les Biens, de Travaux et/ou services connexes à acquérir:



a) seront de qualité satisfaisante et compatibles avec le reste du projet ;



b) pourront être livrés ou achevés dans les délais voulus ; et



c) sont proposés à un prix qui ne compromet pas la viabilité économique et financière du projet..

1.8 Éligibilité

1.8.1 En application d'une de ses règles fondamentales, la BIsD exige que le Dossier d'Appel d'Offres indique, sans équivoque, que les Biens, Travaux et/ou services connexes fournis par le Titulaire, et ses associés et sous-traitants, doivent être strictement en conformité avec les Règles de Boycott de l'Organisation de Coopération Islamique, la Ligue des Etats Arabes et de l'Union Africaine (Règles de Boycott). Le Bénéficiaire est tenu d'informer les Soumissionnaires potentiels que seules les Soumissions provenant de Soumissionnaires qui ne font pas l'objet de boycott en vertu des Règles de Boycott seront prises en considération. Le Soumissionnaire devra soumettre une déclaration sur l'honneur à cet effet

1.8.2 Une firme d'un pays peut être exclue si :



a) si la loi ou la réglementation du pays du Bénéficiaire interdit les relations commerciales avec ledit pays, ou



b) si, 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 du Bénéficiaire interdit toute importation de Biens en provenance dudit pays ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays, ou



c) en application de l'Accord Mutuel de Sanction de la BIsD.

1.8.3 L'éligibilité d'une firme sera déterminée au cours du processus d'évaluation. Dans le cas où la Firme ne divulgue pas une information afin d'éviter la disqualification en application des règles d'éligibilité, le Bénéficiaire a le droit d'annuler le marché à tout moment et de pénaliser cette firme et de réclamer une compensation pour les pertes subies par le bénéficiaire et/ou la BIsD en conséquence. La BIsD se réserve le droit de ne pas honorer un marché s'il s'avère que l'Attributaire est inéligible en application des conditions d'éligibilité stipulées .

1.8.4 Aux fins de ces Directives, est considérée en tant que Firme provenant d'un Pays Membre (PM), une Firme dont:



a) L'immatriculation ou la constitution légale a lieu dans un Pays Membre de la BIsD;



b) L'aire principale d'activité est située dans un Pays Membre de la BIsD; et



c) Elle appartient à plus de 50% à une ou plusieurs firmes dans un ou plusieurs Pays Membres (lesquelles firmes devant justifier de leur nationalité) et/ ou à des ressortissants de ces Pays Membres.

1.8.5 Aux fins de ces Directives, est considérée en tant que Firme nationale d'un Pays Membre (PM) donné, une Firme dont:



a) L'immatriculation ou la constitution légale a lieu dans le Pays Membre dans lequel les Travaux doivent être réalisés et/ou les Biens doivent être livrés;



b) L'aire principale d'activité est située dans le Pays Membre Bénéficiaire ; et



c) Elle appartient à plus de 50% à une ou plusieurs firmes du Pays Membre Bénéficiaire (laquelle ou lesquelles firme ou firmes devant justifier de sa ou leur nationalité) et/ou à des ressortissants dudit Pays Membre.

1.8.6 Les entreprises publiques (EP) du pays du Bénéficiaire sont admises à participer uniquement si elles peuvent établir:



a) qu'elles jouissent de l'autonomie juridique et financière vis-à-vis du Bénéficiaire;



b) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial; et



c) qu'elles ne dépendent du budget du gouvernement du Bénéficiaire.

1.8.7 Une entreprise ou une personne physique exclue par la BIsD en vertu des dispositions de (Partie 1 Chapitre 1 Paragraphe 1.15) des présentes Directives, ou en vertu des Directives Anti-Corruption du Groupe de la BIsD pour la Prévention et la Lutte contre la Fraude et la Corruption dans les Projets Financés par la BIsD et autres procédures de sanction, ne pourra pas être attributaire d'un marché financé par la Banque pendant la période pour laquelle la BIsD l'a exclue.

1.9 Conflit d'intérêts

1.9.1 La politique de la BIsD exige qu'une Firme participant dans un processus d'acquisition dans le cadre d'un projet financé par la BIsD, ne se trouve pas en situation de conflits d'intérêts donnant lieu à un avantage compétitif non équitable. Une Firme qui s'avérerait être en situation de conflit d'intérêts donnant lieu à un avantage compétitif non équitable sera normalement déclarée inéligible à l'obtention du marché. Une Firme participant dans un processus d'acquisition doit servir avant tout les intérêts du Bénéficiaire, sans considération d'un travail ultérieur, et lorsqu'elle fournit des Biens, Travaux ou services connexes, elle doit éviter tout conflit avec d'autres activités et ses propres intérêts en tant que Firme. Une Firme ne sera pas retenue pour un marché qui serait en conflit avec ses engagements antérieurs ou courants à l'égard d'autres clients, ou qui les mettrait en situation de ne pas pouvoir exécuter le marché dans le meilleur intérêt du Bénéficiaire.

1.9.2 **Conflit entre la fourniture de Biens, de Travaux ou de Services connexes et les Services de Consultants :** Une Firme qui a été engagée pour fournir des Services de Consultants pour la préparation (avant la mise en vigueur du Financement du projet par la BIsD) ou la mise en œuvre du projet, ainsi que toute autre entreprise qui lui est affiliée, qu'elle contrôle directement ou indirectement, qui la contrôle ou avec laquelle elle est soumise à un contrôle commun, ne pourront pas ultérieurement fournir des Biens, Travaux ou services connexes résultant ou liés directement aux Services de Consultants fournis pour ladite préparation ou mise en œuvre. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses Firmes (Consultants, Entrepreneurs ou Fournisseurs) qui concourent à l'exécution des obligations du titulaire d'un marché clés en main ou d'un marché de conception et réalisation.

- 1.9.3 **Conflit entre engagements contractuels** : Une Firme, ainsi que toute autre entreprise qui lui est affiliée, qu'elle contrôle directement ou indirectement, qui la contrôle ou avec laquelle elle est soumise à un contrôle commun, ne pourront pas être engagées pour un marché qui, par sa nature, risque de s'avérer en conflit avec un autre engagement contractuel en cours, ou sur le point d'être pris par ladite Firme.
- 1.9.4 **Relations avec le personnel du Bénéficiaire** : Une Firme (y compris son Personnel et ses sous-traitants) qui a une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Bénéficiaire, ou de l'agence d'exécution, ou d'un bénéficiaire d'une partie du Financement de la BlsD qui intervient directement ou indirectement dans une partie quelconque :



a) de l'élaboration des spécifications du marché;



b) du processus de sélection en vue du marché; ou



c) de la supervision du marché;

ne pourra se voir attribuer le marché, sauf si le conflit découlant de cette relation a été résolu à la satisfaction de la BlsD pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du marché.

1.10 Développement et Utilisation des services d'Entreprises nationales

- 1.10.1 Dans le but de promouvoir l'activité industrielle des pays en développement, la BlsD a pour politique d'encourager la participation de Firmes nationales dans les projets pour lesquels elles sont qualifiées et jugées capables de fournir les Biens, Travaux et/ou services connexes nécessaires, soit seules, soit en association avec des Firmes étrangères. Lorsque des Firmes nationale et étrangère forment un groupement d'entreprises ou s'associent pour augmenter leur capacité pour des services particuliers, la BlsD exige que les rôles et responsabilités de chaque partenaire du groupement soient clairement définis. L'identification du chef de file du groupement ou de l'association et les responsabilités ultimes pour la fourniture des Biens, l'exécution des Travaux et/ou la fourniture des services connexes doivent être stipulées dans les documents concernés.

1.11 Association de Firmes (Groupements et sous-traitants)

- 1.11.1 Dans le cas d'un AOI, les associations de Firmes de Pays non-Membres avec des Firmes de Pays Membres sont encouragées. Les associations de Firmes étrangères avec des Firmes nationales sont aussi encouragées. Les qualités de Firme de PM, ainsi que de Firme nationale de PM ont définies aux Paragraphes 1.8.4 et 1.8.5 des Politiques d'Acquisition.
- 1.11.2 Dans le cas d'un AOI/PM, les associations de Firmes de Pays non-Membres avec des Firmes de Pays Membres pourront être acceptées. Cependant la Firme du PM chef de file devra réaliser au minimum cinquante pour cent (50%) du marché.
- 1.11.3 Dans le cas d'un appel d'offres national (AON), les associations de Firmes nationales avec des Firmes étrangères sont acceptées, étant entendu que la Firme nationale devra réaliser au minimum cinquante pour cent (50%) du marché.
- 1.11.4 Dans tous les cas d'utilisation de sous-traitants, l'Attributaire est seule responsable de l'exécution du marché suivant les spécifications exigées. Il doit être chef de file de l'association et réaliser plus de cinquante pour cent (50%) du montant du marché avec les moyens opérationnels propres de la Firme attributaire

- 1.11.5 Une association de firmes peut être constituée soit pour une longue durée ou en vue d'un marché spécifique. Une telle association peut prendre différentes formes et constituer :



- a) un groupement d'entreprises ou co-entreprise dans lequel tous les partenaires sont solidairement et conjointement responsables pour le marché dans son entièreté; la Firme chef de file signe le marché avec le Bénéficiaire en utilisant un pouvoir au nom de tous les partenaires du groupement; ou



- b) un accord de sous-traitant, dans lequel la Firme chef de file assume l'entière responsabilité et l'obligation de coordination pour les Biens, Travaux ou services connexes et signe le marché avec le Bénéficiaire, alors que le sous-traitant exécute seulement la partie du marché qui lui revient, dans le cadre de prescriptions spécifiques, et conclut un accord de sous-traitant avec la Firme chef de file exclusivement.

1.12 Rôle de la BIsD dans le Processus d'Acquisition

- 1.12.1 Les modes d'acquisition envisagés et les procédures correspondantes, ainsi que les catégories de Biens, Travaux et/ou services connexes, les lots ou groupes de lots, auxquels ils s'appliquent, font l'objet de discussion et d'un accord lors de l'évaluation du projet, et sont stipulées dans l'Accord de Financement.
- 1.12.2 Les projets de Dossiers d'acquisition devront être soumis à la BIsD à temps pour lui permettre de les examiner et d'émettre des observations, et ne feront l'objet d'un appel d'offres qu'après obtention de l'avis de Non-Objection de la BIsD.
- 1.12.3 Alors que le Bénéficiaire conserve l'entière responsabilité de toutes les étapes d'acquisition des Biens, Travaux et/ou services connexes, il revient à la BIsD d'examiner la régularité de la procédure d'acquisition, soit par Contrôle à Postérieur, ou par Contrôle Préalable. La BIsD examine aussi le Dossier d'Appel d'Offres, le Rapport d'Evaluation, les recommandations en vue de l'attribution et le marché pour s'assurer que la procédure d'acquisition a été menée conformément aux dispositions de l'Accord de Financement et des présentes Directives. Dans tous les cas, la procédure de Contrôle Préalable par la BIsD s'applique au Plan de Passation des Marchés (PPM), à la Stratégie de Passation des Marchés (SPM) et aux spécifications des Biens, Travaux et services connexes. Toutes les autres mentions faites dans les présentes Directives à la Non-Objection de la BIsD se rapportent aux projets pour lesquels le Contrôle Préalable de la BIsD est requis. Le personnel de la BIsD est disponible pour toute assistance dont le Bénéficiaire aurait le besoin à toute étape de la procédure d'acquisition (à la condition expresse qu'il n'en résulte pas que la BIsD exécute les acquisitions pour le compte du Bénéficiaire), pour assurer que l'ensemble des Biens, Travaux et services connexes est pleinement couvert et que la procédure est correctement menée .
- 1.12.4 La BIsD exerce le Contrôle Préalable pour les activités d'acquisitions de valeur élevée et/ou à risque élevé, pour s'assurer que la procédure d'acquisition est menée conformément aux dispositions de l'AF.
- 1.12.5 La BIsD exerce aussi un Contrôle à Postérieur des activités d'acquisitions entreprises par le Bénéficiaire pour s'assurer de leur conformité aux dispositions de l'AF. La BIsD peut faire usage d'une tierce partie afin d'assurer des Contrôles à Postérieur. Cette tierce partie doit mener les activités de contrôle en se conformant aux TdR qui lui sont fournis par la BIsD.
- 1.12.6 La décision de soumettre une acquisition à un Contrôle Préalable ou à un Contrôle à Postérieur est effectuée selon le projet et les risques spécifiques liés au marché. Ces risques sont évalués

par la BIsD durant la préparation du projet, puis réévalués et mis à jour durant la mise en œuvre du projet.

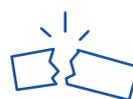
- 1.12.7 Les conditions de Contrôles Préalable ou à Postériori sont spécifiées dans le PPM. Durant la mise en œuvre du projet, la BIsD effectue le suivi et réévalue le risque et les mesures d'atténuation du risque mises en place. Si nécessaire et approprié, selon l'appréciation de la BIsD, cette dernière pourra demander au Bénéficiaire de modifier les exigences de Contrôle Préalable ou à Postériori dans le PPM.

1.13 Assistance directe à la mise en œuvre

- 1.13.1 La BIsD peut accepter d'apporter au Bénéficiaire une assistance directe à la mise en œuvre des activités d'acquisitions lorsque le Bénéficiaire ou, le cas échéant, le PM est jugé par la BIsD:



a) avoir un besoin urgent d'assistance en raison d'une catastrophe naturelle ou d'origine humaine ou d'un conflit ; ou



b) connaître des contraintes de capacité en raison de sa fragilité ou de vulnérabilités spécifiques (petits États, par exemple).

- 1.13.2 La portée et la nature de cette assistance sont déterminées par la BIsD au cas par cas. Ceci n'entraîne pas l'exécution par la BIsD des activités d'acquisition en lieu et place du Bénéficiaire, qui reste responsable de l'exécution du projet .

1.14 Acquisition non-conforme

- 1.14.1 Si la BIsD établit que le Bénéficiaire n'a pas respecté les conditions d'acquisition stipulées dans l'AF et/ou les présentes Directives, la BIsD pourra outre l'exercice des recours prévus dans ledit AF, prendre toute mesure appropriée ou corrective en réponse à la non-conformité et, notamment, déclarer l'acquisition non conforme .²
- 1.14.2 Dans le cas d'acquisition non-conforme, outre l'exercice des autres recours prévus, la BIsD annulera la fraction du Financement de Projet affectée à ladite acquisition, que ce soit avant ou après l'attribution du marché. Dans d'autres cas de non-conformité, la BIsD pourra convenir de ne pas annuler la fraction du Financement de Projet affectée à l'acquisition non-conforme, et de réallouer les fonds correspondants à d'autres composantes du projet.³

1.15 Fraude et Corruption

- 1.15.1 La politique de la BIsD exige que les Bénéficiaires ainsi que les Firmes, Titulaires et leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), les sous-traitants, les prestataires de services, ainsi que les personnels de ces entités, observent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes, lors de la procédure d'acquisition et de l'exécution de marchés financés par la BIsD⁴. En vertu de ce principe, les exigences des Directives Anti-Corruption du Groupe de la BIsD pour la Prévention et

2 Ceci inclut, par exemple, les cas d'infraction aux Politiques d'Intégrité de la BIsD, ou de non-conformité essentielle des actions du Bénéficiaire, telle que ne pas avoir donné suite aux plaintes dans les conditions prévues par les dispositions de procédure applicables.

3 Cela inclut les situations où la BIsD a déterminé que l'avis de non-objection (ou l'avis de résolution satisfaisante d'une plainte, par exemple) a été émis sur la base d'informations incomplètes, inexacts ou trompeuses fournies par le Bénéficiaire ou que les termes du marché ont été substantiellement modifiés sans l'avis de non-objection de la BIsD.

4 Dans ce contexte, toute action entreprise par une Firma, un Consultant et leurs agents, sous-traitants, prestataires de services, et/ou leurs personnels en vue d'influencer la procédure d'attribution ou l'exécution du marché en vue d'un avantage indu quelconque est inappropriée.

la Lutte contre la Fraude et la Corruption dans les Projets Financés par la BIsD et les procédures de sanctions doivent être appliquées en tous instants. En application de cette politique, la BIsD

a) définit comme suit, pour les besoins de la présente disposition, les expressions suivantes:



i. **"Pratique de corruption"** signifie l'offre, le don, la sollicitation ou l'acceptation, directement ou indirectement, d'un quelconque avantage en vue d'influer indûment l'action d'une autre personne ou entité;



ii. **"Pratique frauduleuse"** signifie tout acte ou omission, ou présentation erronée des faits, qui, délibérément ou par imprudence intentionnelle, induit ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;



iii. **"Pratique collusoire"** signifie un arrangement entre deux ou plusieurs parties qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur les actions d'une autre partie;



iv. **"Pratique coercitive"** signifie tout acte visant à nuire ou porter préjudice, ou menacer de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une partie ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions; et



v. **"Pratique obstructive"** signifie tout acte à effet de détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la BIsD en matière de corruption ou de pratiques frauduleuses, coercitives ou collusives, ou faire de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menacer, harceler ou intimider quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou visant à entraver délibérément l'exercice par la BIsD de son droit d'examen tel que prévu au paragraphe 1.15.1 (e) ci-dessous ;

b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le Soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout membre de son personnel, ou ses agents, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés), est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;

c) déclarera l'acquisition non conforme et annulera la fraction du Financement de Projet allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Bénéficiaire ou d'un bénéficiaire des produits du Financement de Projet s'est livré à la corruption, à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure d'acquisition ou l'exécution du marché en question sans que le Bénéficiaire ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la BIsD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'information de la BIsD lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques;

- d) sanctionnera à tout moment une Firma ou un individu, en application des procédures de sanctions de la BlSD⁵, y compris en déclarant publiquement cette Firma ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée :
- i de toute attribution de marché financé par la BlSD; et
 - ii de la possibilité d'être retenu comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de service au profit d'une Firma par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la BlSD; et
- e) exigera que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la BlSD contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, y compris leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), leurs sous-traitants, leurs prestataires de services ou fournisseurs, qu'ils autorisent la BlSD à examiner tous les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la soumission des offres et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la BlSD.

- 1.15.2 Pour les marchés financés par la BlSD, le Bénéficiaire peut, avec l'accord exprès de la BlSD, inclure dans le formulaire de soumission une disposition par laquelle le Soumissionnaire s'engagera à soumissionner et à exécuter ces marchés en respectant les lois du pays contre la fraude et la corruption (y compris les paiements illicites) énumérées dans le dossier d'appel d'offres⁶. La BlSD accepte l'insertion d'un tel engagement, à la demande du pays du Bénéficiaire, à condition qu'elle ait pu s'assurer que les arrangements qui régissent ledit engagement la satisfont.

1.16 Confidentialité des procédures

- 1.16.1 Après l'ouverture des Soumissions, aucune information relative à l'examen et à l'évaluation des offres, à des demandes d'éclaircissements et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que la Notification de l'intention d'attribution du Marché n'aura pas été communiquée dans le cadre de l'activation de la période d'attente.

1.17 Plan Passation des Marchés (PPM) et Stratégie de Passation des Marchés (SPM)

- 1.17.1 Un PPM et une SPM seront préparées pour les acquisitions prévues, dès les premières étapes de la préparation du projet, ou dès la préparation de la Note de Conception du Projet (NCP). PPM et SPM seront élaborés et détaillés avant la fin de l'évaluation du projet, en relation avec l'approche globale du Bénéficiaire pour les acquisitions. Le PPM couvrira initialement les 18 (dix-huit) premiers mois de l'exécution du projet, mais il sera un programme « glissant », et sera mis à jour à intervalles raisonnables. Le PPM finalisé et un résumé de la SPM feront partie du document d'évaluation du projet et seront examinés en détail par le Bénéficiaire lors de l'atelier de démarrage du projet, afin d'assurer la mise en œuvre dans les meilleures conditions et sans retards.
- 1.17.2 Le PPM et la SPM doivent établir, au minimum, une description des Biens, des Travaux et/ou des services connexes, y compris les besoins, l'estimation des coûts, la prévision du calendrier

5 Une Firma ou un individu peut être exclu de l'attribution de marchés financés par la BlSD à la suite : i) de l'achèvement des procédures de sanctions de la BlSD, y compris entre autres, de l'exclusion croisée convenue avec les autres Institutions Financières Internationales dont les Banques Multilatérales de Développement ; et ii) d'une suspension temporaire ou d'une suspension temporaire rapide liée à des procédures de sanctions en cours.

6 A titre d'exemple, cet engagement pourrait être libellé comme suit : « Nous nous engageons à préparer et à présenter notre offre (et, si le marché nous est attribué, à l'exécuter) dans le respect le plus strict des lois contre la fraude et la corruption en vigueur dans le pays [de l'Acheteur][du Maître de l'ouvrage], lois dont la liste a été incluse par [l'Acheteur] [le Maître de l'ouvrage] dans le dossier d'appel d'offres relatif audit marché.

des décaissements et de la réalisation, les méthodes de Contrôle Préalable et à Posteriori, les seuils correspondants, la nature et l'étendue du suivi et de la supervision par la BlsD, et tous autres aspects pertinents. Dans des cas particuliers, tels que pour un nouveau Bénéficiaire ou lorsque la capacité de mise en œuvre du Bénéficiaire est limitée, ou lorsque des Contrôles Préalables ou à Posteriori allégés sont envisagés, la BlsD pourra décider d'évaluer la capacité du Bénéficiaire à mettre en œuvre le PPM et d'entreprendre une évaluation de la capacité et/ou des risques.

- 1.17.3 Dans des situations d'urgence, s'il n'est pas possible au Bénéficiaire ou à la BlsD de finaliser le PPM et la SPM pour les acquisitions du projet, cette finalisation pourra être différée à la phase de mise en œuvre du projet.
- 1.17.4 Le PPM doit être publié sur le portail électronique du Bénéficiaire pour le projet et le portail électronique de la BlsD dès que possible, et en tous les cas avant la mise en vigueur de l'Accord de Financement. Il en sera de même pour toute mise à jour importante du PPM lorsque les circonstances le requièrent.

1.18 Partenariats et cofinancement

- 1.18.1 La BlsD peut conclure des partenariats pour promouvoir ses objectifs, notamment par le moyen d'accords de cofinancement de projets avec d'autres organisations et institutions qui ont des règles différentes pour les acquisitions, l'intégrité et l'éligibilité, concernant l'acquisition de Biens, Travaux et/ou services connexes. Dans le cas de tels arrangements, les acquisitions devront, dans la mesure du possible, refléter les politiques de la BlsD et encourager un renforcement des partenariats et de l'utilisation de ressources de cofinancement⁷.

1.19 Acquisition électronique

- 1.19.1 La BlsD encourage les Bénéficiaires à moderniser continuellement leurs systèmes d'acquisition, y compris en incorporant des éléments d'acquisition électronique de nature à assurer l'économie, l'efficacité, l'équité et l'efficience dans le processus d'acquisition. Les Bénéficiaires peuvent utiliser des systèmes d'acquisition électronique (e-achat) pour des aspects du processus d'acquisition, incluant l'émission des documents d'appel d'offres et des additifs, la réception des candidatures/offres de prix/ Soumissions/Propositions, et la réalisation d'autres actions d'acquisition, à la condition que la BlsD juge le système adéquat, y compris son accessibilité, sa sécurité et son intégrité, la confidentialité et l'existence de possibilité de réaliser des audits.

1.20 Recours concernant les procédures d'acquisition

- 1.20.1 Les recours concernant les procédures d'acquisition sont régis par les dispositions des Directives pour la passation des marchés de Biens, de Travaux et de Services connexes. Un tel recours peut être porté à l'attention du Bénéficiaire au stade approprié de la procédure d'acquisition, par tout candidat/Soumissionnaire réel ou potentiel. Dans le but de promouvoir un processus d'acquisition équitable et transparent, le Bénéficiaire doit mettre en œuvre tous les efforts nécessaires afin de traiter ledit recours avec objectivité et de manière diligente, avec transparence et impartialité. La BlsD s'engage à suivre le processus de résolution de tout recours concernant les procédures d'acquisition, dont elle aurait été informée.

⁷ Le cofinancement peut être parallèle ou conjoint. Dans un cofinancement parallèle, chaque cofinancier finance individuellement des catégories de dépenses distinctes se rapportant à des marchés d'un même projet, chacun adoptant ses propres règles d'acquisition. Dans un financement conjoint les cofinanciers financent collectivement, dans des proportions convenues entre eux, des dépenses spécifiques se rapportant au(x) même(s) marché(s). Dans de tels cas, normalement les règles du cofinancier chef de file s'appliqueront. Si la BlsD n'est pas le chef de file, une dérogation à l'application des règles de la BlsD pour les acquisitions ainsi cofinancées devra être obtenue de la part du Conseil d'Administration.

PARTIE 02



PROCÉDURES D'ACQUISITION

PARTIE 02
PROCÉDURES D'ACQUISITION



CHAPTER
01



APPEL D'OFFRES
INTERNATIONAL

CHAPITRE 01 – APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL

1.1 Objet et étendue de l'Appel d'Offres international

- 1.1.1 L'objet de l'AOI, qu'il s'agisse d'un AOI ouvert ou d'un AOI limité aux PM (AOI/PM), est de fournir au Bénéficiaire une multitude de choix pour la sélection de la meilleure offre des Soumissionnaires en concurrence, et de donner à tous les Soumissionnaires potentiels originaires des pays éligibles une opportunité équitable de participer à l'appel d'offres pour les Biens, Travaux et/ou services connexes devant être acquis dans le cadre du Financement de Projet par la BlSD.
- 1.1.2 Etant donné que la BlSD encourage le développement des industries et des entreprises d'ingénierie dans ses PMs, elle considère que les Biens, Travaux et/ou services connexes qu'elle finance doivent être acquis, en priorité et dans la mesure du possible, après des ses PMs. Le recours à l'AOI ouvert aux Firmes de pays non-membres sera toutefois autorisé:



- a) pour les acquisitions de Biens, Travaux et/ou services connexes s'il est établi que les PMs ne disposent pas encore de suffisamment d'entreprises qualifiées et capables de fournir ces Biens, Travaux et/ou services connexes dans toutes les régions membres de la BlSD ; ou



- b) si la localisation géographique du projet/pays, ou si les conditions de marché prévalant dans le pays ou la région du Bénéficiaire, rendent improbables l'obtention de Soumissions acceptables et nombre suffisant en provenance de Firmes de PM ; et



- c) si les circonstances a) ou b) sont confirmées dans le PPM et la SPM.

- 1.1.3 Pour atteindre les objectifs de l'AOI et de l'AOI/PM, la BlSD requiert que les Bénéficiaires respectent les présentes Directives lors de la préparation des DAOs et des documents du marché, incluant les exigences concernant la publicité des appels à la concurrence, à la réception, à l'ouverture et à l'évaluation des Soumissions. Des procédures spécifiques sont décrites dans les Paragraphes ci-après et supplémentent les Politiques des Acquisitions.

1.2 Procédure de publicité et notification

- 1.2.1 Il est dans l'intérêt du Bénéficiaire de sélectionner les soumissionnaires les mieux qualifiés pour l'exécution d'un projet donné. Par conséquent, une notification et une publicité adéquates doivent être effectuées afin que tous les Soumissionnaires potentiels soient informés en temps utile de l'opportunité de participer à l'appel à la concurrence.
- 1.2.2 La notification et la publicité doivent être effectuées en deux étapes. Dès que les fonds sont disponibles, le Bénéficiaire doit publier un Avis Général de Passation des Marchés (AGPM). Lorsque le Bénéficiaire a recours à la procédure de Passation anticipée de marché avant la signature de l'AF, le Bénéficiaire doit publier l'AGPM après que la BlSD a donné sa Non-Objection à la procédure de Passation anticipée de marché.
- 1.2.3 Pour les projets qui comprennent l'AOI, l'AGPM doit être publié sur le portail électronique de la BlSD, sur le portail Development Business de l'ONU (UNDB Online) ou sur DgMarket car il est exigé que l'AGPM fasse l'objet d'une publicité internationale. Ceci est en complément de la publicité sur le portail électronique du Gouvernement du Bénéficiaire et, lorsque cela est

disponible, l'AGPM doit être publié dans d'autres médias internationaux appropriés, publiquement accessibles et de large distribution. Pour les projets qui comprennent l'AOI/PM, en complément aux dispositions de publicité ci-avant, l'AGPM peut aussi être adressé aux ambassades, aux consulats et aux représentants locaux des PM de la BIsD.

- 1.2.4 L'AGPM doit contenir des informations sur le Bénéficiaire et indiquer le montant, l'objet et l'étendue du projet, l'étendue de l'acquisition devant faire l'objet d'AOI, ainsi que le nom, le numéro de téléphone ou de télécopie et l'adresse de l'organisme du Bénéficiaire qui sera responsable des acquisitions, de même que son portail électronique et son adresse courriel, si disponible. L'avis doit aussi mentionner, si elle est connue, la date à laquelle les dossiers d'appel d'offres seront disponibles.
- 1.2.5 Par la suite, afin de permettre aux candidats/Soumissionnaires potentiels d'obtenir les Documents de Passation de Marché et de présenter leur candidature en vue de Préqualification ou leur Soumission, le Bénéficiaire devra émettre un Avis Spécifique de Passation des Marchés (ASPM), afin de publier les invitations à soumissionner, lorsque les dossiers d'appel d'offres sont disponibles pour les candidats/Soumissionnaires intéressés, de la même manière que décrite à (Partie 2 Chapitre 1 Paragraphe 1.2.2). pour l'AGPM. Le Bénéficiaire peut aussi publier l'avis dans des magazines techniques réputés, des journaux et publications commerciales de large distribution internationale. L'ASPM devra indiquer l'endroit où le dossier d'appel d'offres peut être obtenu et fournir des informations détaillées sur la portée des Biens, Travaux et/ou services connexes à fournir et sur la période où ils doivent être fournis. En outre, l'ASPM devra être adressé aux ambassades, aux consulats et aux représentants locaux des PM de la BIsD.
- 1.2.6 Lors du choix des moyens de publicité, il est important de prendre en considération le caractère international de la BIsD et les médias d'information devront être, au minimum, dans une (1) des trois (3) langues de travail de la BIsD (l'arabe, l'anglais ou le français), de manière à assurer une concurrence maximale. Dans le but d'améliorer la concurrence, la BIsD pourra demander que la publication soit effectuée dans d'autres langues.

1.3 Passation anticipée de Marché et Financement Rétroactif

- 1.3.1 En certaines circonstances, dans le but d'accélérer la réalisation du projet ou en cas d'urgence, le Bénéficiaire peut engager la procédure d'acquisition et d'attribution d'un marché avant la signature de l'AF, avec l'avis de Non-Objection de la BIsD. Une telle procédure est intitulée la Passation anticipée de Marché. Dans un tel cas, le Bénéficiaire doit se conformer aux présentes Directives, et la BIsD appliquera ses procédures de contrôle habituelles. Le Bénéficiaire qui engage une Passation anticipée de Marché le fait à ses risques, et le fait d'avoir approuvé les procédures d'acquisition, et/ou les propositions d'attribution de marché n'entraîne pour la BIsD aucune obligation de consentir un Financement de Projet pour le(s) marché(s) en cause. Lorsque le Bénéficiaire a recours à la Passation anticipée de marchés avant la signature de l'AF, le Bénéficiaire doit publier le PPM après la Non-Objection de la BIsD sur l'utilisation de la Passation anticipée de marchés. Des renseignements complémentaires peuvent être trouvés dans l'Annexe C.
- 1.3.2 La BIsD ne finance normalement pas une dépense effectuée avant l'approbation du projet. Cependant dans des circonstances très exceptionnelles, un tel financement peut être envisagé, sous réserve des présentes Directives. Une telle procédure est intitulée Financement rétroactif. Le Financement rétroactif est normalement limité à des dépenses encourues et effectuées par le Bénéficiaire au cours des six (6) mois avant la date prévue pour la signature de l'AF. Cependant, dans des cas où les objectifs du projet, sa conception et ses modalités de mise en œuvre ont été élaborés, cette période peut être étendue à douze (12) mois avant la signature de l'AF.
- 1.3.3 Le Financement rétroactif ne pourra normalement pas excéder dix pourcent (10%) du coût total du projet. Dans les cas d'urgence, la BIsD pourra envisager le Financement rétroactif à concurrence de vingt pourcent (20%) pour des dépenses encourues au cours des quatre (4) mois avant la date prévue pour la signature de l'AF. L'Annexe D contient des informations complémentaires.

1.4 Soumission en deux Etapes

- 1.4.1 L'avant-projet détaillé des Travaux à réaliser, ou la préparation des spécifications des Biens et/ou Services connexes à fournir, y compris l'élaboration des prescriptions techniques détaillées et autres documents relatifs à l'appel d'offres devront normalement précéder l'invitation à soumissionner, lorsqu'il s'agit de marchés importants. Cependant, lorsqu'il s'agit de marchés clés en main ou de marchés portant sur des installations industrielles importantes et complexes, ou de Travaux ou marchés similaires d'un type particulier, il n'est pas toujours souhaitable ou approprié de mettre au point à l'avance les spécifications techniques. En pareil cas, il est nécessaire de procéder en deux étapes. Le Bénéficiaire invite d'abord les candidats à remettre des propositions techniques, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de spécifications de performance, et le Bénéficiaire peut demander des clarifications d'ordre technique et tous ajustements nécessaires sur ces propositions. Lors de la seconde étape, tout en préservant la confidentialité des propositions techniques précédemment présentées, le Bénéficiaire émet un Dossier d'Appel d'Offres révisé, et demande la soumission des Offres techniques définitives et le prix correspondant.
- 1.4.2 Au contraire de la Soumission en deux étapes, et dans le but d'assurer la transparence, la BIsD n'accepte pas le système à deux (ou trois) enveloppes, selon lequel les Soumissionnaires doivent remettre dans des enveloppes distinctes, simultanément: (a) une Soumission technique et les documents de qualification, et (b) une Soumission de prix, mais dans lequel les enveloppes contenant les Soumissions techniques et documents de qualification sont ouvertes et évaluées dans un premier temps, et les enveloppes contenant les Soumissions de prix sont ouvertes et évaluées en suite, dans un deuxième temps.

1.5 Préqualification et Sélection initiale

- 1.5.1 La Préqualification et la Sélection initiale (SI) sont des processus utilisés pour établir une liste restreinte de Soumissionnaires/Proposants dans le cadre de la passation de marchés de Biens, de Travaux et de Services autres que de Consultants. Ces processus garantissent que seuls ceux qui ont les capacités, les aptitudes et les ressources appropriées et adéquates sont invités à soumettre des Offres/Propositions. En entreprenant une Préqualification ou une SI, le Bénéficiaire doit utiliser le Document type de Préqualification ou le Document type de SI de la BIsD.
- 1.5.2 La Préqualification ou la Sélection initiale sont appropriées pour les marchés importants ou complexes, ou dans d'autres circonstances, telles que : le besoin de matériel sur mesure, d'équipements, de services spécialisés, d'informations et de technologies complexes, de marchés clés en main, de conception-construction ou de contrats de gestion dans lesquels les coûts élevés de la préparation d'Offres/Propositions détaillées pourraient décourager la concurrence.
- 1.5.3 L'évaluation des qualifications d'un soumissionnaire ne doit pas prendre en considération les qualifications d'autres entreprises telles que ses filiales, entités mères, sociétés affiliées, sous-traitants (autres que les sous-traitants spécialisés si cela est autorisé dans le dossier de Préqualification/SI), ou toute autre entreprise différente de l'entreprise qui a été préqualifiée ou initialement sélectionnée.
- 1.5.4 Lorsque le temps écoulé entre la décision du Bénéficiaire sur la liste des candidats préqualifiés/initialement sélectionnés et l'émission du DAO/DDP est supérieur à douze (12) mois, la BIsD peut exiger qu'un nouveau processus de préqualification/SI soit mené par une nouvelle publicité.

1.6 Préqualification

- 1.6.1 La BIsD exige normalement l'usage de la Préqualification formelle des candidats pour les travaux complexes et/ou importants, pour les marchés de fournitures d'équipements et de machines spécialisées ou pour les marchés clé-en-main, afin de s'assurer que l'avis d'appel d'offres ne sera adressé qu'à des Firmes et entreprises possédant les capacités et les ressources voulues

pour exécuter le marché. La Préqualification peut être utilisée dans toute autre situation où le coût élevé de la préparation d'une Soumission détaillée risquerait de décourager la concurrence, par exemple, dans le cas de matériels devant être fabriqués sur commande, d'équipements industriels, de services spécialisés, de certaines technologies complexes de l'information. L'AF conclu avec la BIsD précisera si la Préqualification est requise dans le cas de marchés particuliers. La Préqualification doit se faire uniquement en fonction de l'aptitude du candidat intéressé, non disqualifié pour d'autres motifs, à exécuter de façon satisfaisante le marché visé, compte tenu entre autres, de:



a) son expérience et sa performance antérieure dans l'exécution de marchés analogues;



b) sa capacité en termes de personnel, de matériels et d'équipements de construction ou de fabrication, et;



c) ses engagements en ce qui concerne des Travaux en cours d'exécution et l'état d'avancement de ces Travaux; et



d) sa situation financière durant les trois à cinq dernières années.

1.6.2 Les renseignements fournis dans la demande de Préqualification devront être vérifiés à nouveau au moment de l'attribution d'un marché, et celle-ci pourra lui être refusée si le Soumissionnaire ne dispose plus des capacités ou des ressources nécessaires pour mener à bien l'exécution du marché.

1.6.3 L'avis de Préqualification doit être publié de la manière et dans les mêmes médias que pour l'AGPM, conformément aux dispositions des Paragraphes 1.2.1–1.2.6 ci-avant. Le délai imparti pour la préparation et la remise des demandes de Préqualification par les candidats devra être d'au moins 28 jours. L'étendue des Travaux, un résumé des spécifications et une description précise des conditions à remplir pour être pré-qualifiés doivent être adressés à toutes les Firmes et Entreprises intéressées (non disqualifiées par ailleurs). En cas de Préqualification, toutes les Firmes qui ont les qualifications requises doivent être admises à soumissionner. Le rapport d'évaluation de la procédure de Préqualification, incluant la liste finale des Firmes pré-qualifiées, est soumis à la BIsD pour Non-Objection. Le Bénéficiaire doit communiquer les résultats de la Préqualification à tous les candidats et doit publier les résultats dans les mêmes médias que pour l'AGPM, conformément aux dispositions des Paragraphes 1.2.1 à 1.2.6 ci-avant. Dès que la Préqualification est achevée, le Dossier d'Appel d'Offres doit être mis à la disposition des Soumissionnaires éventuels qui auront été qualifiés.

1.6.4 Lorsqu'une marge de préférence est permise pour les Firmes de PM ou pour les entreprises nationales, il faut qu'elles soient pré-qualifiées pour pouvoir déterminer leur éligibilité à la marge de préférence.

1.7 Sélection initiale

1.7.1 La procédure de SI est normalement utilisée avec les Demandes de Propositions (DDP) car elle permet au Bénéficiaire d'inviter uniquement les candidats les mieux classés à soumettre des Propositions. La Sélection initiale implique un processus en deux étapes. La première étape est similaire au processus de Préqualification décrit ci-dessus. Elle permet d'établir la liste longue des candidats. Les candidats figurant sur la liste longue sont ensuite évalués sur la base de critères notés. Après avoir classé les scores combinés des critères évalués, le Bénéficiaire sélectionne les candidats les mieux classés pour soumettre une Proposition. Le Bénéficiaire doit indiquer dans le document de sélection initiale, l'éventail des candidats qui peuvent être sélectionnés initialement.

1.7.2 A l'achèvement du processus de SI, le Bénéficiaire informe tous les candidats des résultats de la procédure de SI. L'invitation à soumettre une Proposition à un candidat initialement sélectionné doit inclure les noms de tous les candidats initialement sélectionnés.

1.8 Nature et importance des marchés dans le Dossier d'Appel d'Offres

- 1.8.1 Le Dossier d'Appel d'Offres doit clairement indiquer la nature du marché à conclure et les dispositions contractuelles appropriées. Les marchés les plus courants sont les marchés à paiement forfaitaire, les marchés à paiement sur prix unitaires (pour les Travaux réalisés ou les Biens fournis), ou une combinaison des deux catégories.
- 1.8.2 La BlsD n'accepte pas les marchés prévoyant le remboursement des coûts réels majorés d'une marge fixe, normalement. Toutefois, ils peuvent l'être dans des circonstances particulières (par exemple, lorsque l'opération présente des risques importants ou lorsque les coûts ne peuvent pas être déterminés à l'avance avec suffisamment de précision), après avoir obtenu explicitement l'avis de Non-Objection de la BlsD. Ces marchés doivent comprendre des dispositions appropriées permettant de limiter les dépenses.
- 1.8.3 L'importance de chacun des marchés dépendra en particulier de la taille, de la nature et de l'emplacement du projet. Lorsque le projet requiert toute une gamme de Biens, Travaux et/ou services connexes, y compris des équipements, des marchés distincts sont généralement attribués pour les Travaux et pour la fourniture et l'installation des différents matériels et équipements.
- 1.8.4 Lorsqu'un projet requiert des composants de Biens, Travaux et/ou services connexes de même nature mais distincts, tels que des équipements et machines, l'appel d'offres peut laisser aux soumissionnaires le choix entre plusieurs options afin d'intéresser à la fois les petites et les grandes Firmes. Les Soumissionnaires pourront ainsi, à leur gré, présenter une offre pour un seul lot ou pour un groupe de lots similaires. Toutes les Soumissions, qu'elles portent sur un seul ou plusieurs lots, devront être reçues à la même date limite, puis ouvertes et évaluées simultanément, pour que le Bénéficiaire puisse déterminer l'offre ou la combinaison d'offres lui offrant la meilleure OdR.
- 1.8.5 Dans certains cas, lorsqu'il s'agit de recourir à des procédés spéciaux ou un processus de fabrication étroitement intégré ou encore à des Biens, Travaux et/ou services connexes d'un type particulier, la BlsD peut autoriser ou demander la passation de marchés clés en main, c'est-à-dire que la conception et les études techniques, la fourniture et l'installation du matériel, et la réalisation d'une installation complète ou des Biens, Travaux et/ou services connexes font l'objet d'un marché unique. Alternativement, le Bénéficiaire peut émettre un DAO pour un marché à responsabilité unique en vertu duquel tous les Biens, Travaux et/ou services connexes sont fournis, à l'exception de la conception et de l'ingénierie, pour lesquelles la responsabilité reste avec le Bénéficiaire. Le Bénéficiaire peut aussi garder la responsabilité de la conception et des études techniques, et lancer un appel d'offres pour un marché à responsabilité unique couvrant l'ensemble des Biens, Travaux et/ou services connexes. Les formules de marchés de conception et construction, le recours à un ensemblier, les marchés à objectifs de performance, les Partenariats Publics-Privés, les marchés-cadres, et d'autres formes de marché peuvent également être acceptables, si elles sont appropriées, et sous réserve de l'accord de la BlsD.
- 1.8.6 Dans le cas d'un marché de construction faisant recours à un ensemblier, l'ensemblier fait réaliser les Travaux par d'autres entreprises tout en assurant lui-même les responsabilités de leur gestion, et en assumant la totalité des responsabilités et des risques afférents au coût de ces travaux, à leur qualité et à leur exécution dans les délais prescrits. En revanche, un maître d'ouvrage délégué agit en qualité de Consultant ou d'agent du Bénéficiaire, mais sans assumer les risques susmentionnés. Si leur financement est assuré par la BlsD, les services du maître d'ouvrage délégué doivent faire l'objet d'un marché passé conformément aux Directives de la BlsD pour l'acquisition de Consultants financés par la BlsD.

1.9 Éléments essentiels du Dossier d'Appel d'Offres

1.9.1 Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

- 1.9.1.1 Le Dossier d'Appel d'Offres doit contenir tous les renseignements dont un Soumissionnaire peut avoir besoin pour préparer une Soumission concernant les Biens, Travaux et/ou services connexes à fournir. Le degré de détail et la complexité des pièces du dossier varient suivant

l'envergure et la nature du marché proposé, mais le dossier comprend généralement : l'avis d'appel d'offres ; des Instructions aux Soumissionnaires (IS); un modèle de Soumission ; un modèle de marché ; les dispositions du marché, y compris les clauses administratives générales et les clauses administratives particulières, les spécifications techniques, la liste des fournitures ou le devis quantitatif et les plans, les délais de livraison ou d'achèvement ; et les annexes nécessaires, telles que les modèles des garanties de soumission, de bonne exécution et de remboursement d'avance.

- 1.9.1.2 Les critères qui seront appliqués pour l'évaluation des Soumissions et la détermination de la Soumission offrant la meilleure OdR doivent être clairement précisés dans le Dossier d'Appel d'Offres. Si le Dossier d'Appel d'Offres est payant, le montant demandé doit être raisonnable et correspondre uniquement aux frais engagés pour le reproduire et le remettre aux Soumissionnaires intéressés, de manière à ne pas décourager les Soumissionnaires qualifiés.
- 1.9.1.3 Le Dossier d'Appel d'Offres doit être soumis à la BIsD pour Contrôle Préalable avant d'être remis aux Soumissionnaires.
- 1.9.1.4 Le Bénéficiaire doit utiliser les Dossiers Types de Passation des Marchés (DTPM) publiés par la BIsD pour préparer des Dossiers d'Appels d'Offres, et ne leur apporter, avec l'accord de la BIsD, que les changements strictement indispensables pour les adapter aux conditions particulières du projet et/ou du pays. Ces changements seront introduits exclusivement par le canal des Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO) ou du marché, ou bien des clauses administratives particulières du marché, et non par le canal de modifications aux dispositions à caractère général des DTPMs. Si aucun DTPM approprié n'a été publié, le Bénéficiaire doit utiliser d'autres documents et modèles de marché reconnus au plan international, modifiés selon les besoins, le cas échéant, et acceptables à la BIsD.

1.9.2 Références à la BIsD

- 1.9.2.1 Lorsque le marché doit être financé en tout ou partie par la BIsD, il est nécessaire de faire référence à la BIsD dans le Dossier d'Appel d'Offres, suivant le texte ci-après : « (nom du Bénéficiaire) a obtenu (ou, le cas échéant, « a demandé ») un Financement de Projet de la BIsD en diverses monnaies, d'un montant équivalant à (insérer le montant) dollars des Etats-Unis en vue de financer le coût du (nom du projet) et se propose d'utiliser ce Financement pour régler les paiements au titre du(des) marché(s) faisant l'objet du présent appel d'offres. Les décaissements de fonds par la BIsD seront soumis aux termes et conditions de l'AF et aux Directives applicables de la BIsD. Aucune partie autre que le Bénéficiaire ne peut se prévaloir des droits stipulés dans l'AF, ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du Financement, sauf accord explicite de la BIsD .

1.9.3 Langue et interprétation

- 1.9.3.1 Les dossiers de Préqualification et les Dossiers d'Appel d'Offres pour AOI et AOI/PM doivent être préparés dans l'une (1) des langues de travail de la BIsD (l'arabe, l'anglais ou le français). Les documents peuvent être également dans la langue nationale du pays, dans le cas d'appel d'offres national seulement, mais, la BIsD devra recevoir une traduction certifiée de ces documents dans une des langues de travail de la BIsD.

1.9.4 Clarté du Dossier d'Appel d'Offres

- 1.9.4.1 Le Dossier d'Appel d'Offres et les spécifications doivent être rédigés de façon à permettre et promouvoir l'AOI ; ils doivent décrire clairement et précisément le travail à réaliser, les Biens, Travaux et/ou services connexes à fournir et leur lieu de livraison ou d'installation, les délais d'exécution ou de livraison, les normes minimales de performance, les conditions d'entretien et de garantie technique, ainsi que toutes autres conditions et modalités appropriées. En outre,

le Dossier d'Appel d'Offres précisera, le cas échéant, les essais, les normes et les méthodes qui serviront à déterminer si le matériel livré ou les travaux exécutés sont conformes aux spécifications initiales, la qualité des Biens, Travaux et/ou services connexes et le délai de réalisation. Les plans doivent être compatibles avec le texte des spécifications et, le cas échéant, le dossier précisera l'ordre de priorité entre plans et spécifications, en cas de conflit.

1.9.4.2 Le Dossier d'Appel d'Offres doit indiquer:



a) **tous les facteurs qui, outre le prix, seront considérés lors de l'évaluation et la comparaison des offres;**



b) **les facteurs d'évaluation et comment ces facteurs seront quantifiés ou évalués (méthodes, termes et conditions de l'évaluation des Soumissions); et**



c) **si des variantes sont permises, fondées sur une conception, des matériaux, des délais d'achèvement, des conditions de paiement, différents. Dans un tel cas, le Dossier d'Appel d'Offres doit indiquer expressément les conditions auxquelles ces variantes seront recevables et leur méthode d'évaluation**

1.9.4.3 Tous les Soumissionnaires éventuels doivent recevoir les mêmes informations et pouvoir obtenir à temps des renseignements complémentaires. Le Bénéficiaire doit leur donner la possibilité de se rendre sur les lieux du projet. Dans le cas de Biens, Travaux et/ou services connexes complexes, en particulier pour les marchés impliquant la rénovation d'ouvrages ou de matériels existants, les Soumissionnaires éventuels peuvent être invités à une réunion préparatoire au cours de laquelle ils pourront demander des éclaircissements aux représentants du Bénéficiaire. Le procès-verbal de la réunion doit être communiqué à tous les Soumissionnaires éventuels, avec copie à la BIsD. Toutes informations complémentaires, précisions, rectifications ou modifications du Dossier d'Appel d'Offres doivent être communiquées à tous ceux qui auront demandé le dossier initial, dans un délai suffisant avant la date limite de remise des offres pour leur permettre de prendre les dispositions voulues. Le cas échéant, la date limite sera reportée. La BIsD recevra un exemplaire (soit sous forme de copie papier, soit sous forme électronique) et sera consultée aux fins de l'émission d'un avis de Non-Objection.

1.9.5 Spécifications et normes

1.9.5.1 Les normes et spécifications techniques mentionnées dans le Dossier d'Appel d'Offres doivent susciter la concurrence la plus large possible, et faire en sorte que les Biens, Travaux et/ou services connexes demandés satisfassent aux critères de performance essentiels et aux critères requis. Dans toute la mesure du possible, le Bénéficiaire fixera les normes auxquelles devront répondre les matériels, matériaux et modes d'exécution par référence à des normes internationales, comme celles de l'Organisation internationale de normalisation. S'il n'existe pas de normes internationales ou si les normes internationales ne conviennent pas, des normes nationales peuvent être mentionnées. Dans tous les cas, le Dossier d'Appel d'Offres indiquera que seront également acceptés les matériels, matériaux ou modes d'exécution conformes à d'autres normes, à la condition que celles-ci permettent d'obtenir une qualité au moins substantiellement équivalente.

1.9.6 Spécifications des équipements et mention de noms de marque

1.9.6.1 Les spécifications doivent être définies en fonction des caractéristiques, des critères de performance, de capacité et de qualité requis. Il faut éviter toute référence à des noms de marque, à des numéros de catalogue ou à des produits d'un fabricant donné. 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, excepté dans des cas très spéciaux lorsque des pièces de rechange spécifiques sont nécessaires ou un niveau de standardisation est nécessaire pour le maintien d'aspects essentiels. Dans de tels cas, et lorsque cela est approprié, les offres de Biens, Travaux et/ou services connexes qui présentent des caractéristiques semblables et dont la performance est au moins substantiellement équivalente à celles spécifiées doivent être permises. Dans tous les cas où il apparaît nécessaire d'acquérir des produits de marque donnée, la Non-Objection de la BlsD doit être obtenue.

1.9.7 Origine des Biens et Travaux

1.9.7.1 Le Dossier d'Appel d'Offres doit indiquer que la fourniture de Biens, Travaux et/ou services connexes financés par la BlsD se limite aux Biens, Travaux et/ou services connexes provenant de pays éligibles et les Soumissionnaires potentiels seront requis de fournir, à ce titre, les informations appropriées.

1.9.8 Validité des Offres

1.9.8.1 Les Soumissionnaires doivent présenter des offres qui demeureront valides pendant la période indiquée dans le Dossier d'Appel d'Offres, suffisante pour permettre au Bénéficiaire de comparer et d'évaluer les offres, d'obtenir les approbations nécessaires de la BlsD et des autres co-financiers éventuels, afin que l'attribution du marché puisse être notifiée durant cette période. La période de validité des offres devrait être normalement de quatre-vingt-dix (90) jours à cent-vingt (120) jours et peut être de cent quatre-vingts (180) jours pour les marchés importants et complexes.

1.9.9 Garantie de Soumission

1.9.9.1 Le Bénéficiaire doit demander aux Soumissionnaires de fournir une garantie de Soumission dont le montant et la forme seront précisés dans le Dossier d'Appel d'Offres. La garantie de Soumission doit être dans la forme et pour le montant spécifié dans le Dossier d'Appel d'Offres, généralement entre un (1%) et trois (3%) pourcent du montant du marché. Au lieu d'une garantie de Soumission, le Bénéficiaire peut demander aux soumissionnaires de signer une déclaration dans laquelle ils acceptent que s'ils retirent ou modifient leur offre pendant la période de validité ou que, si le marché leur est attribué, mais qu'ils ne signent pas le marché, ou ne soumettent pas une garantie d'exécution avant la date butoir arrêtée dans le Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire se verra exclure pour une certaine durée pour les marchés du Bénéficiaire.

1.9.9.2 La Garantie de soumission se présentera sous la forme insérée dans le Dossier d'Appel d'Offres et devra être émise par une banque de bonne réputation, ou une institution financière, choisie par le Soumissionnaire. Si l'institution est située en dehors du pays du Bénéficiaire, l'institution émettrice devra avoir une institution financière correspondante dans le pays du Bénéficiaire afin d'en permettre l'exécution, le cas échéant.

1.9.9.3 Dans le cas de la Régie (Partie 2 Chapitre 2 Section 2.8), la BlsD, à sa discrétion, peut décider que la garantie de Soumission ne sera pas exigée.

1.9.10 Détermination des prix

- 1.9.10.1 Dans le cas de marchés de Biens, le Bénéficiaire doit solliciter des Soumissions sur la base de prix CIF (port de destination convenu) ou CIP¹ (lieu de destination convenu) pour les Biens fabriqués à l'étranger, y compris ceux qui ont été préalablement importés, et de prix EXW² (à l'usine, en magasin) pour les Biens fabriqués ou assemblés dans le pays du Bénéficiaire. Les Soumissionnaires peuvent s'adresser à toute entreprise satisfaisant aux critères de provenance de la BIsD pour le transport, maritime ou autre, des Biens et leur assurance. Lorsque le Soumissionnaire devra se charger de l'installation, de la mise en service ou d'autres services analogues, comme dans le cas de marchés de fourniture et installation, il devra en outre indiquer le prix de ces services.
- 1.9.10.2 Dans le cas des marchés clés en main, le Soumissionnaire devra indiquer le prix de l'équipement une fois sa mise en place achevée sur les lieux du projet, incluant l'ensemble des coûts afférents à la fourniture de matériels, aux services de transport maritime et intérieur et à leur assurance, à l'installation et à la mise en service, ainsi qu'aux Travaux correspondants et à tous autres services inclus dans le marché (conception, entretien et exploitation). À moins que le Dossier d'Appel d'Offres n'en dispose autrement, le prix clés en main doit comprendre l'ensemble des droits et taxes³.
- 1.9.10.3 Pour les marchés de Biens, Travaux et/ou services connexes, les Soumissionnaires devront indiquer les prix unitaires ou les prix forfaitaires de la fourniture des Biens et de l'exécution des Travaux, et ces prix devront inclure l'ensemble des droits, taxes et autres prélèvements fiscaux. Les Soumissionnaires doivent être autorisés à s'adresser à tout fournisseur ou prestataire satisfaisant aux critères de provenance en conformité avec les conditions d'éligibilité de la BIsD, pour obtenir tous les intrants dont ils auront besoin (à l'exception de la main-d'œuvre non qualifiée), afin qu'ils soient en mesure de soumettre la Soumission la plus compétitive possible.

1.9.11 Révision des prix

- 1.9.11.1 Le Dossier d'Appel d'Offres doit indiquer si la Soumission doit être présentée (i) sur la base de prix fermes ou (ii) sur la base de prix révisibles ; la révision s'appliquera en cas de variations (à la hausse ou à la baisse) des principaux éléments du prix du marché (main-d'œuvre, matériel, matériaux et combustibles). Il n'est généralement pas nécessaire d'insérer une clause de révision des prix dans les marchés simples prévoyant la livraison des Biens ou l'exécution des Travaux et/ou services connexes en moins de dix-huit (18) mois, mais il convient de le faire dans les marchés d'une durée supérieure à dix-huit (18) mois. Cependant, pour certaines catégories de matériel, il est d'usage de demander des prix fermes, quel que soit le délai de livraison, et, dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'inclure dans le marché une clause de révision des prix.
- 1.9.11.2 Les prix peuvent être révisés à l'aide d'une (ou plusieurs) formule(s)⁴ prescrite(s) qui décompose(nt) le prix total en éléments qui sont révisés en fonction d'indices de prix spécifiés pour chaque élément ou, alternativement, sur la base de preuves documentaires (y compris des factures réelles) fournies par le Soumissionnaire. L'utilisation de la méthode de la formule d'ajustement des prix est préférable à celle des preuves documentaires. La méthode à utiliser, la formule (le cas échéant) et la date de référence pour l'application seront clairement définies dans le Dossier d'Appel d'Offres. Si la monnaie de paiement est différente de celle de la source de l'intrant et de l'indice correspondant, un facteur de correction sera appliqué dans la formule afin d'éviter une révision incorrecte.

1 Pour plus de précisions sur ces termes de commerce, voir la dernière version des INCOTERMS, publiée par la Chambre de commerce internationale.

2 Le prix EXW doit comprendre l'ensemble des droits, taxes sur les ventes et autres impôts payés ou à payer sur les composantes et matières premières utilisées dans la fabrication ou l'assemblage du matériel faisant partie de l'Offre.

3 Le Bénéficiaire peut souhaiter que les droits de douane sur les équipements importés soient exclus du prix de l'Offre, car il peut être difficile de les évaluer, ou encore qu'un montant provisionnel soit prévu pour le remboursement des coûts réels de droits acquittés.

4 Une formule différente doit être utilisée pour chaque monnaie.

1.9.12 Monnaie de Soumission

1.9.12.1 Afin d'assurer l'équité et la transparence lors de l'évaluation des Soumissions, et dans le but d'obtenir le meilleur prix, le Dossier d'Appel d'Offres doit:



a) indiquer clairement la monnaie ou les monnaies dans laquelle ou lesquelles les Soumissionnaires doivent libeller leurs prix et le prix du marché sera payé; et



b) la méthode qui sera suivie pour convertir les prix exprimés en diverses monnaies en une seule monnaie aux fins de la comparaison des Offres.

1.9.12.2 La clarté dans les dispositions du Dossier d'Appel d'Offres concernant la formulation du prix est essentielle, afin de donner aux Soumissionnaires la possibilité de minimiser les risques de change et, au besoin, d'utiliser une monnaie de paiement plus forte et donc d'établir le prix de leur Soumission sur une base plus ferme. Cela permet aussi de protéger le Bénéficiaire contre toute réclamation éventuelle résultant de variations de taux de change imprévues.

1.9.12.3 En particulier, le Dossier d'Appel d'Offres doit indiquer que le Soumissionnaire peut libeller le prix de son offre dans la monnaie du pays du Soumissionnaire, ou dans une (1) monnaie étrangère couramment utilisée dans le commerce international. Le Soumissionnaire qui prévoit d'encourir des dépenses dans plus d'une monnaie étrangère peut libeller sa Soumission dans plus d'une monnaie, mais au maximum trois (3) monnaies étrangères. En outre, le Soumissionnaire peut libeller le prix de sa Soumission dans une monnaie en indiquant, sous la forme de pourcentages du prix de la Soumission et en précisant les taux de change utilisés pour les calculs, les paiements à effectuer dans d'autres monnaies. Le Bénéficiaire peut demander aux Soumissionnaires de libeller la partie du prix de leur Soumission représentant les dépenses locales encourues, dans la monnaie nationale du pays du Bénéficiaire. S'il s'agit de Travaux, le Bénéficiaire peut demander que les Soumissionnaires libellent la totalité du prix de leur Soumission dans la monnaie nationale et indiquent, en les exprimant en pourcentage du prix de la Soumission et en précisant les taux de change utilisés pour les calculs, les paiements à effectuer dans trois (3) monnaies étrangères au maximum au titre des intrants devant provenir d'un pays autre que celui du Bénéficiaire.

1.9.13 Conversion aux fins de comparaison des Soumissions

1.9.13.1 Le prix de la Soumission est la somme de tous les paiements demandés en diverses monnaies par le Soumissionnaire. Pour pouvoir être comparés, les prix offerts doivent être convertis en une seule monnaie qui sera choisie par le Bénéficiaire (monnaie nationale ou monnaie étrangère librement convertible) et spécifiée dans le Dossier d'Appel d'Offres. Pour effectuer cette conversion, le Bénéficiaire doit utiliser le cours vendeur donné par une source officielle (par exemple, la Banque centrale), ou par une banque commerciale ou par une publication internationale pour des transactions analogues. La date de conversion doit être choisie à l'avance. Le Dossier d'Appel d'Offres devra préciser ladite source d'information et ladite date, laquelle ne doit pas être antérieure de plus de quatre (4) semaines à la date limite de réception des Soumissions, ni postérieure à la date d'expiration de la période initiale de validité des Soumissions.

1.9.14 Monnaie du règlement

1.9.14.1 Le prix du marché doit être réglé dans la monnaie ou les monnaies dans laquelle ou lesquelles est libellé le prix de la Soumission retenue.

- 1.9.14.2 Lorsque le Soumissionnaire est tenu de libeller le prix de sa Soumission dans la monnaie nationale, et qu'il a demandé d'être réglé dans une monnaie étrangère pour certains paiements exprimés sous la forme de pourcentage du prix de la Soumission, les taux de change à utiliser aux fins du règlement doivent être ceux que le Soumissionnaire a spécifiés dans sa Soumission, de façon que la valeur de la fraction en monnaies étrangères du prix de la Soumission soit maintenue sans perte ni gain.

1.9.15 Transport et assurance

- 1.9.15.1 Le Dossier d'Appel d'Offres doit préciser les types et les modalités d'assurance transport que le Soumissionnaire devra souscrire, dans tout pays éligible, ainsi que les types de risques assurés, les montants et la durée. Pour les Biens, les indemnités payables au titre de l'assurance transport doivent représenter au moins cent dix (110 %) pourcent du montant du marché dans la monnaie du marché ou dans une monnaie librement convertible, afin qu'il soit possible de remplacer rapidement les Biens perdus ou endommagés. Pour les Travaux, l'Entrepreneur doit généralement contracter une assurance tous risques. En fonction du mode de Financement de Projet par la BIsD, le type et l'étendue de l'assurance à contracter est entièrement compris dans l'AF. Dans le cadre de projets financés par voie de leasing, de vente à tempérament, et d'Istisna'a, la BIsD est le bénéficiaire désigné de la police d'assurance et toute indemnisation est versée à la BIsD en une monnaie librement convertible.

1.9.16 Offres variantes

- 1.9.16.1 Lorsque les Soumissionnaires sont autorisés à présenter des offres variantes, le Dossier d'Appel d'Offres doit clairement indiquer comment ces offres doivent être soumises, comment le prix de ces offres doit être fixé et la base sur laquelle les variantes seront évaluées. Les Soumissionnaires souhaitant proposer une divergence ou une variante technique doivent d'abord chiffrer la solution de base telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et indiquer le prix pour la divergence ou la variante technique. Seule la variante technique du Soumissionnaire ayant offert la Soumission conforme à la solution de base évaluée la moins-disante pourra être envisagée.

1.10 Éléments essentiels des documents de marché

1.10.1 Clauses du marché

- 1.10.1.1 Les documents du marché doivent définir clairement les Travaux à réaliser, les Biens à fournir et/ou les résultats des services connexes à fournir, les droits et obligations du Bénéficiaire et de l'Attributaire, ainsi que, le cas échéant, les fonctions et pouvoirs de l'ingénieur-conseil, de l'architecte ou du maître d'ouvrage délégué en ce qui concerne la supervision et le suivi de l'exécution du marché. Les conditions de paiement et de versement d'avance, le cas échéant, doivent également être indiquées. Les Clauses Administratives Générales sont toujours complétées par des Clauses Administratives Particulières applicables aux Biens, Travaux et/ou services connexes faisant l'objet du marché et au lieu d'implantation du projet. Les conditions du marché doivent prévoir une répartition équilibrée des risques et responsabilités.

1.10.2 Modalités de règlement

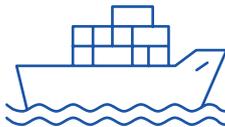
- 1.10.2.1 Les modalités de règlement doivent être conformes aux pratiques commerciales internationales applicables aux Biens, Travaux et/ou services connexes considérés. Les décaissements correspondants des fonds de Financement de Projet de la BIsD sont effectués en conformité avec les procédures de décaissements de la BIsD et l'AF.
- 1.10.2.2 Pour les marchés de Biens, le règlement se fera intégralement à la livraison au point convenu dans le marché, après inspection, le cas échéant, des Biens achetés ; pour les marchés prévoyant l'installation et la mise en service de ces Biens, une fraction du total dû peut être

retenue jusqu'à ce que l'Attributaire se soit acquitté de toutes ses obligations contractuelles. L'utilisation de crédits documentaires est recommandée car elle permet de régler rapidement l'Attributaire.

- 1.10.2.3 Pour les marchés de Travaux, il conviendra de prévoir, le cas échéant, des avances de démarrage, des avances pour le matériel et les matériaux de l'Attributaire, des paiements progressifs, et la constitution de retenues de garantie raisonnables qui seront libérées lorsque l'Attributaire se sera acquitté de ses obligations au titre du marché.

1.10.3 Avances et paiements progressifs

- 1.10.3.1 Le Dossier d'Appel d'Offres doit:



- a) clairement indiquer toute avance payable au titre de fourniture de matériel et de machine, frais de démarrage, ou expédition de matériaux sur site destinés à être incorporés aux Travaux dont le montant ne peut excéder quatre-vingts (80%) pourcent de la valeur de ces matériaux;



- b) stipuler que le remboursement des avances doit être garanti par une garantie bancaire inconditionnelle et irrévocable, émise par une banque acceptable à la BIsD; et



- c) préciser les modalités et conditions d'appel et de mainlevée des garanties.

- 1.10.3.2 Les paiements d'avance effectués à la signature du marché pour le démarrage et les frais correspondants doivent être raisonnables et ne peuvent pas excéder vingt (20%) du montant du marché.

- 1.10.3.3 Les paiements progressifs dans le cadre du marché doivent être effectués dans la monnaie ou les monnaies dans laquelle ou lesquelles le prix a été formulé dans la Soumission.

1.10.4 Ordre de Modification

- 1.10.4.1 Durant l'exécution du marché, des changements peuvent être nécessaires aux Travaux ou Equipements, pour divers motifs Bénéficiaire . De tels changements peuvent être exécutés par ordres de modification ou ordre de service, qui font l'objet de dispositions dans le marché, et qui sont justifiés dans les rapports d'avancement du projet. L'augmentation de prix résultant des ordres de service modificatifs ne doit pas dépasser quinze (15%) pourcent du montant initial du marché. Si l'augmentation de prix dépasse quinze (15%), le Bénéficiaire doit fournir à la BIsD une explication et une justification de l'augmentation et demander l'avis de Non-Objection de la BIsD. Une copie de tous les ordres de modification des Travaux doit être fournie à la BIsD pour ses archives.

1.10.5 Modification de marché signé

- 1.10.5.1 Dans le cas de marchés soumis à un examen préalable, avant d'accepter (a) une prolongation substantielle du délai d'exécution du marché ; ou (b) une modification substantielle de l'étendue des services ou d'autres changements significatifs des termes et conditions du marché ; ou (c) un ordre de modification ou un avenant (sauf en cas d'extrême urgence) qui, seul ou combiné avec tous les ordres de modification ou avenants précédemment émis,

augmente le montant initial du marché de plus de 15 % (quinze pour cent) ; ou (d) la résiliation proposée du marché, le Bénéficiaire doit demander la Non-Objection de la BIsD. Si la BIsD estime que la proposition est incompatible avec les dispositions de l'AF et/ou du Plan de Passation des Marchés, elle en informe le Bénéficiaire dans les plus brefs délais et indique les raisons de sa décision. Une copie de tous les amendements au marché sera fournie à la BIsD pour ses archives.

1.11 Garantie de bonne exécution et retenue de garantie

1.11.1 Garantie de bonne exécution

- 1.11.1.1 Les marchés de Travaux, de Biens et d'Equipements doivent stipuler la constitution d'une garantie de bonne exécution d'un montant suffisant pour protéger le Bénéficiaire au cas où le Titulaire manquerait à ses obligations contractuelles. Les modalités et le montant de la garantie de bonne exécution doivent être adéquats, tels que spécifiés par le Bénéficiaire dans le Dossier d'Appel d'Offres. Le montant de la garantie peut varier et est déterminé en fonction de la nature de la garantie fournie et de la nature et de l'importance des Travaux, Equipements ou installations. Normalement, le montant d'une garantie bancaire ne devrait pas excéder dix (10%) pourcent du montant du marché, à moins que les pratiques commerciales et/ou les conditions du marché dans l'industrie concernée ne recommandent un pourcentage différent. Une fraction de cette garantie de bonne exécution doit rester valable durant la période de garantie technique ou d'entretien jusqu'à la réception définitive par le Bénéficiaire.
- 1.11.1.2 Dans les marchés de fourniture de Biens, la nécessité d'une garantie de bonne exécution dépend des pratiques commerciales et/ou des conditions de marché pour les Biens concernés. La constitution d'une garantie de bonne exécution d'un montant raisonnable et adéquat peut être requise pour protéger le Bénéficiaire au cas où le Titulaire manquerait à ses obligations contractuelles, et doit être spécifiée par le Bénéficiaire dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 1.11.1.3 La garantie de bonne exécution doit être d'un type approprié, acceptable à la BIsD, spécifié par le Bénéficiaire dans le Dossier d'Appel d'Offres. Le Soumissionnaire doit être autorisé à fournir une garantie de bonne exécution directement émise par une banque de bonne réputation de son choix, et sise dans tout pays éligible. Toutefois, si la banque qui émet la garantie est sise en dehors du pays du Bénéficiaire, elle devra avoir une banque correspondante située dans le pays du Bénéficiaire pour garantir qu'elle peut être appelée.

1.11.2 Retenue de garantie

- 1.11.2.1 La retenue de garantie peut être stipulée en plus de la garantie de bonne fin, car elle a un objectif différent. La retenue de garantie est une déduction sous forme de pourcentage des paiements progressifs pour le règlement des Biens, Travaux et/ou services connexes afin de protéger le Bénéficiaire. Dans le cas des marchés de Travaux, la retenue de garantie est une protection contre les malfaçons ou pour couvrir la période de maintenance jusqu'à la réception définitive des Travaux par le Bénéficiaire. Dans le cas des marchés de Biens, la retenue de garantie peut garantir les obligations de garantie de l'Attributaire ou des exigences éventuelles d'installation ou de mise en service. Le montant de la retenue de garantie doit être raisonnable, conforme aux pratiques commerciales, et peut varier de cinq (5%) pourcent à dix (10%) pourcent des paiements, le montant total ne devant pas dépasser dix (10%) pourcent du montant du marché. La retenue de garantie peut être remplacée, au choix du Bénéficiaire, par une garantie bancaire adéquate, émise par une banque acceptable à la BIsD. Lorsqu'elle est utilisée en garantie, la retenue ne devrait pas dépasser cinq (5%) pourcent du montant du marché.

- 1.11.2.2 Lorsqu'un marché prévoit à la fois une garantie de bonne exécution et une retenue de garantie, leur montant cumulé ne devrait pas excéder quinze (15%) pourcent du montant du marché. La retenue de garantie doit être maintenue jusqu'à expiration de la période de garantie ou de reprise des malfaçons. Après l'achèvement des Travaux, mais avant l'expiration de la période de garantie ou de reprise des malfaçons, la retenue de garantie peut être remplacée, au choix du Bénéficiaire, par une garantie bancaire adéquate, ou un autre type de cautionnement acceptable à la BlsD.

1.11.3 Indemnisation

- 1.11.3.1 Les marchés doivent clairement indiquer que les paiements reçus en indemnisation, en relation avec les garanties de bonne exécution, de remboursement d'avance et les polices d'assurances contractées par le Titulaire dans le cadre de ses obligations au titre du marché, seront versées à la BlsD à concurrence de sa participation financière et pour le compte du Bénéficiaire. La BlsD créditera le Bénéficiaire, dès réception des paiements d'indemnisation. Sur la base d'un accord à conclure entre la BlsD et le Bénéficiaire, tout montant légalement dû à la BlsD en remboursement de sommes préalablement décaissées pour tout élément faisant l'objet de réclamation, sera déduit du montant de l'AF et le reliquat obtenu au titre de la réclamation devra être payé, selon le cas, au Bénéficiaire ou au Titulaire.

1.11.4 Pénalités et primes

- 1.11.4.1 Les clauses du marché doivent prévoir des pénalités ou autres sanctions pécuniaires d'un montant approprié⁵ pour le cas où un retard dans la livraison des Biens ou dans l'achèvement des Travaux, ou la non-réalisation des obligations de performance, entraînerait pour le Bénéficiaire des dépenses supplémentaires ou la perte de recettes ou autres avantages.
- 1.11.4.2 Les clauses du marché peuvent également prévoir le versement d'une prime au Titulaire qui livre les fournitures ou achève les Travaux avant les délais spécifiés dans le marché, si le Bénéficiaire doit en tirer avantage.

1.11.5 Cas de force majeure

- 1.11.5.1 Les clauses du marché doivent stipuler que l'inexécution par les parties des obligations leur incombant au titre du marché ne sera pas considérée comme une faute lorsqu'elle résulte d'un cas de force majeure selon la définition donnée dans ledit marché.

1.11.6 Droit applicable et règlement des litiges

- 1.11.6.1 Les clauses du marché doivent indiquer le droit applicable et l'instance compétente pour le règlement des litiges. L'arbitrage commercial international présente certains avantages pratiques par rapport à d'autres modes de règlement des litiges. C'est pourquoi il est recommandé que les Bénéficiaires aient recours à cette forme d'arbitrage pour les marchés de Biens, Travaux et/ou services connexes, si approprié. Dans le cas de marchés de Travaux, de marchés de fourniture et installation et de marchés clés en main, les dispositions concernant le règlement des litiges doivent également prévoir le recours à des mécanismes de conciliation ou de médiation mis en place pour accélérer le règlement des litiges.

5 Un montant n'excédant pas 10% du montant du marché constitue une pratique commerciale courante.

1.12 Procédures pour le dépôt des Soumissions, l'ouverture des plis, l'évaluation des Soumissions et l'attribution du marché

1.12.1 Dépôt des Soumissions

1.12.1.1 Sauf disposition contraire convenue avec la BIsD, les Soumissions doivent être remises en conformité avec la procédure décrite dans les Documents Types de Passation des Marchés (DTPMs) de la BIsD.

1.12.1.2 Le DTPM comprend:



a) L'invitation à soumissionner, incluant la date de dépôt et d'ouverture des Soumissions;



b) Une section type comprenant les IS, indiquant comment les Soumissions doivent être préparées, comment elles seront évaluées et comment le marché sera attribué, complétée par les DPAO, qui complètent les instructions types et fournissent les renseignements spécifiques à la procédure d'acquisition, telles que la présentation du montant de la Soumission et les critères spécifiques d'évaluation et d'attribution; et



c) des notes sur les spécifications techniques et les plans, les formulaires types, y compris le formulaire de Soumission, de garantie de Soumission et de garantie de bonne exécution, de procédures pour les modifications, et de réceptions provisoire et définitive.

1.12.1.3 Le marché type comprend:



a) Les Clauses Administratives Générales, y compris les dispositions pour l'exécution du marché et les paiements, les garanties d'exécution, la réception, les responsabilités et les dispositions pour le règlement des litiges;



b) Les Clauses Administratives Particulières, complétant les Clauses Administratives Générales lorsque nécessaire, fournissant les données spécifiques sur le prix du marché, les garanties et retenue de garantie, les avances et modalités de paiements, les pénalités et le règlement des litiges; et



c) Les formulaires d'acte d'engagement et d'avances, ainsi que d'autres formulaires appropriés.

1.12.1.4 Les modifications aux IS ou Clauses Administratives Générales ne peuvent être effectuées que par le moyen des DPAO ou des Clauses Administratives Particulières, respectivement.

1.12.2 Délai de préparation des Soumissions à compter de l'invitation à soumissionner

1.12.2.1 Le délai imparti aux Soumissionnaires pour la préparation et la remise des Soumissions doit être fixé compte tenu de l'envergure et de la complexité du marché. En règle générale, pour

un AOI ou AOI/PM, il convient de prévoir au moins 42 jours (6 semaines) à compter de la date de publication de l'ASPM. Lorsqu'il s'agit de grands Travaux ou d'Equipements complexes, il faut généralement prévoir un délai d'au moins 84 jours (12 semaines) pour permettre aux Soumissionnaires éventuels d'effectuer les études sur le terrain nécessaires avant de présenter leurs Soumissions. Dans ce cas, le Bénéficiaire est encouragé à organiser avant la remise des Soumissions des réunions et des visites sur le terrain.

1.12.3 Procédures d'ouverture et d'évaluation des Soumissions

1.12.3.1 La date, l'heure et le lieu de réception et d'ouverture des Soumissions cette séance doivent être annoncés dans l'avis d'appel d'offres. L'ouverture des plis doit avoir lieu à la date et l'heure limites fixées pour le dépôt des Soumissions, ou très peu de temps après, si le lieu de réception des Soumissions est différent du lieu de l'ouverture des plis, afin de laisser suffisamment de temps pour transférer les plis à l'endroit annoncé pour l'ouverture des plis. Les Soumissions doivent être ouvertes en séance publique, et les Soumissionnaires ou leurs représentants doivent être autorisés à y assister. Les offres reçues après le délai fixé doivent être retournées sans avoir été ouvertes⁶. Le nom de chaque Soumissionnaire et le montant total de chaque Soumission, et de toute variante qu'il aura été autorisé ou invité à présenter, doivent être lus à haute voix, et consignés au procès-verbal de la séance, et copie de ce procès-verbal doit être envoyée dans les meilleurs délais à la BIsD et à tous les Soumissionnaires qui ont déposé une Soumission. Des renseignements complémentaires sont fournis à l'Annexe H.

1.12.4 Eclaircissements ou modifications apportées aux Soumissions

1.12.4.1 Aucun Soumissionnaire ne peut être autorisé ni invité à modifier sa Soumission après la date limite de réception des Soumissions. Pour les besoins de l'évaluation des Soumissions, le Bénéficiaire peut avoir besoin de demander des éclaircissements à un Soumissionnaire, par exemple si certaines pages des documents accessoires d'information n'ont pas été initialisées, si cela était demandé dans le Dossier d'Appel d'Offres, ou si le Soumissionnaire n'a pas fourni le nombre de copies demandé ou un formulaire. Les demandes d'éclaircissement et les réponses des Soumissionnaires doivent être communiquées par écrit et tout manquement observé doit être mentionné dans le Rapport d'Evaluation des Soumissions. Cependant, le Bénéficiaire ne doit ni demander ni autoriser les Soumissionnaires à modifier la teneur ou le prix de leur Soumission après l'ouverture des plis.

1.12.5 Caractère confidentiel des procédures

1.12.5.1 Après l'ouverture des Soumissions en séance publique, aucun renseignement concernant l'examen des Soumissions, les éclaircissements demandés et l'évaluation des Soumissions, ou les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué aux Soumissionnaires ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché n'a pas été communiquée dans le cadre de la mise en action de la Période d'Attente.

1.12.6 Examen et comparaison des Soumissions

1.12.6.1 Le Bénéficiaire doit utiliser, ou faire utiliser le formulaire type de Rapport d'Evaluation des Soumissions pour les Biens, Travaux et/ou services connexes de la BIsD afin de documenter les motifs spécifiques sur lesquels la recommandation relative à l'attribution du marché est fondée. Le Bénéficiaire doit fournir le Rapport d'Evaluation des Soumissions à la BIsD avec sa recommandation d'attribution du marché à la BIsD pour observations et Non-Objection avant l'envoi de la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché. En cas de doute, la BIsD peut demander une copie de la Soumission recommandée.

⁶ Aucune exception n'est permise.

1.12.6.2 Le Bénéficiaire doit procéder à l'évaluation de la Soumission en deux (2) phases:



a) Un examen préliminaire; et



b) Une évaluation détaillée et une comparaison des Soumissions.

1.12.6.3 Durant la première phase, l'examen préliminaire permet de vérifier si les Soumissions sont conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres. La vérification permet de vérifier que les Soumissions:



a) sont accompagnées d'une garantie de Soumission valide, si elle est demandée;



b) répondent aux critères d'éligibilité;



c) sont complètes;



d) donnent les cotations de prix pour tous les articles d'un lot comme demandé dans le Dossier d'Appel d'Offres;



e) ne comportent pas d'erreurs arithmétiques; et



f) sont pour l'essentiel conformes aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres.

1.12.6.4 Toute Soumission qui n'est pas conforme pour l'essentiel aux spécifications, qui comprend des réserves inacceptables, ou qui n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, est écartée et ne sera pas examinée. Toutefois, une Soumission ne devrait pas être rejetée sur la base d'aspects mineurs de procédures⁷, qui peuvent être rectifiés par le moyen du processus d'éclaircissements. La Soumission ne peut pas être rendue conforme par le Soumissionnaire, par correction de la non-conformité ou le retrait de déviations ou réserves importantes.

1.12.6.5 Durant la seconde phase, l'évaluation détaillée et la comparaison des Soumissions visent à déterminer le coût de chaque Soumission pour le Bénéficiaire, à comparer les offres entre elles sur la base de leur coût évalué et à sélectionner la Soumission offrant l'OdR maximale.

1.12.6.6 L'évaluation des Soumissions de la seconde phase doit être en conformité avec les termes et dispositions du Dossier d'Appel d'Offres. Le prix de la Soumission lu publiquement lors de la séance d'ouverture doit être corrigé pour tenir compte des erreurs arithmétiques. Aux fins de l'évaluation, il convient en outre de procéder à des ajustements pour tenir compte de toute différence ou réserve importante pouvant être chiffrée. Les clauses de révision des prix s'appliquant à la période d'exécution du marché ne doivent pas être prises en compte lors de l'évaluation.

1.12.6.7 Pour la fourniture de Biens importés, l'évaluation et la comparaison des Soumissions doivent s'effectuer sur la base du prix CIF ou CIP (jusqu'au lieu de destination)⁸. Pour la fourniture de Biens fabriqués dans le pays du Bénéficiaire le prix EXW est utilisé pour la comparaison. Dans tous les cas, le coût du transport intérieur et de l'assurance jusqu'au lieu de destination final des

⁷ Par exemple Le Soumissionnaire a omis d'initialiser certaines pages des documents accessoires d'information alors que cela était demandé dans le Dossier d'Appel d'Offres.

⁸ Les prix sont demandés sur une base CIF lorsque les Biens sont transportés par mer seulement. Le prix CIP est utilisé pour tout autre mode de transport, y compris le transport maritime et multimodal et en général pour les Biens en conteneur.

Biens doit être ajouté. En outre, les prix de tous services demandés d'installation, de formation, de mise en service et autres services similaires doit être pris en compte pour la comparaison⁹.

- 1.12.6.8 Outre le prix de la Soumission, corrigé de toute erreur arithmétique le cas échéant, des facteurs autres que le prix peuvent être pris en compte, tels que le délai d'achèvement de la construction, la fiabilité des méthodes de construction proposées, le calendrier de paiement, les délais de livraison, les coûts d'exploitation, le rendement et la compatibilité du matériel, le service après-vente et la possibilité de se procurer des pièces de rechange, les avantages au plan de la formation pour le transfert de technologie, et la sécurité. Les éléments autres que le prix devront, dans la mesure du possible, être exprimés en termes monétaires, suivant des critères spécifiés dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 1.12.6.9 Dans le cas des marchés de Travaux et des marchés clés en main, le Soumissionnaire est responsable de tous les droits et taxes, et il doit en tenir compte lorsqu'il prépare sa Soumission. C'est sur cette base que se feront l'évaluation et la comparaison des Soumissions. L'évaluation des Soumissions relatives aux marchés de Travaux doit être effectuée en termes strictement monétaires. Toute procédure en vertu de laquelle seraient automatiquement rejetées les Soumissions supérieures ou inférieures à une valeur préalablement fixée est inacceptable. Si le délai d'exécution est essentiel, l'avantage que présenterait pour le Bénéficiaire un achèvement anticipé des prestations peut être pris en compte sur la base de critères définis dans le Dossier d'Appel d'Offres, mais uniquement si les clauses et conditions du marché prévoient des pénalités proportionnées en cas de non-respect.

1.12.7 Offre anormalement basse

- 1.12.7.1 La notion d'offre anormalement basse s'applique typiquement aux Travaux, lorsque le prix de la Soumission, en tenant compte des autres éléments de la Soumission, apparaît si basse qu'elle soulève des préoccupations chez le Bénéficiaire quant à la capacité du Soumissionnaire à réaliser le marché pour le prix proposé.
- 1.12.7.2 S'il considère que l'offre est anormalement basse, le Bénéficiaire doit demander au Soumissionnaire des éclaircissements par écrit, y compris une analyse détaillée du prix en relation avec l'objet du marché, sa portée, la méthode d'exécution, le calendrier de réalisation, la répartition des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 1.12.7.3 Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis par le Soumissionnaire, dans le cas où le Bénéficiaire établit que le Soumissionnaire n'a pas démontré sa capacité à réaliser le marché pour le prix proposé, le Bénéficiaire peut écarter la Soumission après avoir obtenu la Non-Objection de la BIsD, si le Dossier d'Appel d'Offres le prévoit.

1.12.8 Marge de préférence

- 1.12.8.1 Avec l'accord de la BIsD en cas d'AOI, une marge de préférence peut être accordée aux Firmes de PM, lors de la comparaison des Soumissions des Firmes de PM pour des Biens fabriqués dans les PM, avec celles de Pays non-Membres. Le Dossier d'Appel d'Offres doit mentionner ladite préférence et spécifier la manière de l'appliquer. La préférence doit être indiquée dans l'ASPM, avec la Non-Objection de la BIsD. Dans le cas des Biens, ils ne pourront être éligibles à la préférence que s'ils sont entièrement conformes aux spécifications et aux normes requises. La marge de préférence ne doit pas dépasser quinze (15%) pourcent du prix de l'offre la plus basse (après déduction des droits de douane et des taxes). Une des conditions d'application de la préférence est que la valeur ajoutée dans le PM doit atteindre au moins trente (30%) pourcent.

⁹ L'évaluation des Soumissions ne tiendra pas compte : (a) des droits de douane et autres taxes prélevées sur des Biens importés; (b) des taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues en relation avec la vente ou la livraison des Biens.

- 1.12.8.2 Dans le cas de Travaux en AOI, une marge de préférence peut être accordée aux Firmes du pays du Bénéficiaire, dont le pourcentage doit faire l'objet d'un accord avec le Bénéficiaire et ne peut pas dépasser dix (10%) pourcent du prix de l'offre conforme la moins-disante provenant d'un Soumissionnaire non éligible à la préférence. Dans le cas de GE ou autre forme d'association entre Firmes de PM et Firmes de Pays non-Membres (à l'exclusion de sous-traitance) la marge de préférence n'est pas applicable. Des renseignements complémentaires sont fournis à l'Annexe E.

1.12.9 Prorogation de la validité des offres

- 1.12.9.1 Le Bénéficiaire doit mener à bien l'évaluation des Soumissions et l'attribution du marché avant l'expiration de la période initiale de validité des Soumissions, pour éviter d'avoir à demander des prorogations. Toute demande de prorogation de la validité des Soumissions, si des circonstances exceptionnelles le justifient, doit être présentée par écrit à tous les Soumissionnaires avant la date d'expiration de la période initiale. La durée de la prorogation demandée doit être limitée au délai strictement nécessaire pour achever l'évaluation des Soumissions, obtenir les approbations requises, et attribuer le marché. Dans le cas de marchés à prix fixes, toute demande de prorogation à l'exception de la première devra comporter un mécanisme d'actualisation des prix pour prendre en compte les modifications du coût des intrants nécessaires à l'exécution du marché intervenues pendant la période de prorogation.
- 1.12.9.2 Lorsque la prorogation de la validité des Soumissions est demandée, les Soumissionnaires ne doivent pas être invités ni autorisés à cette occasion à modifier le prix (de base) ou d'autres conditions de leur Soumission. Ils auront le droit de refuser la prorogation demandée sans perdre pour autant leur garantie de Soumission, mais ceux qui accepteront de proroger la validité de leur Soumission devront également proroger la garantie en conséquence.

1.12.10 Vérification a posteriori de la capacité des Soumissionnaires

- 1.12.10.1 En l'absence de Préqualification, le Bénéficiaire doit déterminer si le Soumissionnaire dont la Soumission a été évaluée comme offrant la meilleure OdR, a la capacité et les ressources nécessaires pour exécuter le marché de la manière indiquée dans la Soumission. Dans le cas où la Préqualification a été utilisée, la vérification des qualifications est nécessaire pour s'assurer que le Soumissionnaire continue à satisfaire aux conditions posées lors de la Préqualification. Les critères à remplir, incluant l'expérience pertinente du Soumissionnaire, sa position financière, son personnel technique, et le cas échéant, son réseau de service après-vente, auront été précisés dans le Dossier d'Appel d'Offres. Si le soumissionnaire n'y satisfait pas, sa Soumission sera rejetée. Dans ce cas, le Bénéficiaire suivra la même procédure pour le Soumissionnaire qui a offert la seconde meilleure OdR.

1.12.11 Rejet de toutes les Soumissions et relance d'un appel d'offres

- 1.12.11.1 Le Dossier d'Appel d'Offres doit prévoir que le Bénéficiaire pourra rejeter toutes les Soumissions reçues, mais il n'est pas permis de rejeter toutes les Soumissions et d'en demander de nouvelles sur la base des mêmes spécifications à seule fin d'obtenir des prix inférieurs. Si l'offre conforme et évaluée comme offrant la meilleure OdR dépasse considérablement les estimations de coût établies par le Bénéficiaire avant l'appel d'offres, le Bénéficiaire devra rechercher les causes d'un tel dépassement, notamment dans le Dossier d'Appel d'Offres (en particulier les quantités et les caractéristiques techniques) et envisager de relancer l'appel d'offres sur la base d'une révision de l'étendue et de l'estimation de coûts des Travaux et/ou Biens à acquérir.
- 1.12.11.2 Le Bénéficiaire peut aussi envisager de réduire l'importance des Travaux et/ou Biens et/ou la répartition des risques et responsabilités, avec pour effet de réduire le montant du marché. Après l'obtention de l'avis de Non-Objection de la BlSD, le Bénéficiaire peut alors engager des négociations avec le Soumissionnaire ayant remis l'offre évaluée comme offrant la meilleure OdR, afin d'obtenir un marché satisfaisant sur la base de termes et conditions révisées.

Cependant, une réduction substantielle de l'étendue du marché (dépassant vingt (20% pourcent)) ou une modification substantielle des documents du marché justifie souvent le lancement d'un nouvel appel d'offres pour éviter les ambiguïtés.

- 1.12.11.3 Le rejet des Soumissions est justifié lorsqu'il n'y a pas eu de concurrence réelle, ou lorsque les offres reçues ne sont pas conformes pour l'essentiel. Cependant, l'absence de concurrence n'est pas seulement fonction du nombre de Soumissionnaires. Les Bénéficiaires peuvent, avec l'approbation préalable de la Banque, rejeter toutes les offres. Si, avec l'avis de Non-Objection de la BIsD, toutes les Soumissions sont rejetées, le Bénéficiaire doit analyser les motifs de sa décision et envisager de modifier les clauses et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, la conception et les spécifications, ou l'étendue du marché, ou plusieurs de ces éléments, avant de relancer l'appel d'offres.
- 1.12.11.4 Si une seule Soumission a été reçue, ou est acceptée pour l'évaluation détaillée, et est évaluée conforme aux plans technique et financier en référence aux conditions en vigueur, le processus de mise en concurrence peut être considéré comme valide, si les procédures exigées ont été menées à la satisfaction de la BIsD (notamment la publicité et la procédure d'évaluation ont été correctement effectuées) et si les justifications fournies sont acceptables pour la BIsD.
- 1.12.11.5 Si le rejet des Soumissions est dû à l'absence de concurrence, l'invitation à soumissionner devra être plus largement publiée. S'il tient au fait que la majorité ou la totalité des Soumissions ne sont pas conformes aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, après avoir obtenu l'avis de Non-Objection de la BIsD, le Bénéficiaire pourra demander de nouvelles offres sur la base d'exigences, de spécifications et de conditions révisées, à toutes les Firmes initialement pré-qualifiées ou, en l'absence de Préqualification, uniquement à celles qui ont soumis une Soumission en réponse à l'appel initial, et un délai raisonnable devra être accordé aux Soumissionnaires pour présenter une nouvelle Soumission.
- 1.12.11.6 Le Bénéficiaire doit obtenir l'avis de Non-Objection de la BIsD avant de rejeter toutes les Soumissions, demander de nouvelles Soumissions, ou entamer des négociations avec le Soumissionnaire ayant remis l'offre présentant la meilleure OdR.

1.12.12 Notification de l'Intention d'Attribution de Marché

- 1.12.12.1 Suite à la décision d'attribuer le marché (ou la décision de conclure un ACC), le Bénéficiaire notifie rapidement et simultanément, par les moyens les plus rapides disponibles sous toute forme écrite (y compris le courrier, le courriel ou la télécopie) à chaque Soumissionnaire qui a soumis une Offre/Proposition, (à moins que le Soumissionnaire/Proposant ait précédemment reçu une notification d'exclusion de la procédure à un stade intermédiaire de la procédure de passation de marché) son intention d'attribuer un marché au Soumissionnaire/Proposant retenu. C'est ce qu'on appelle la notification d'Intention d'Attribution du Marché (avant de procéder à l'attribution effective du marché). La transmission de la Notification d'Intention d'Attribution déclenche la Période d'attente. La Notification d'Intention d'Attribution doit être faite pendant la période de validité des offres et doit comprendre s:



- a) le nom et l'adresse du Soumissionnaire/Proposant retenu et le montant du marché;



- b) le prix du marché ou, lorsque l'Offre/la Proposition retenue a été déterminée sur la base de critères notés, le prix du marché et la note totale combinée de l'Offre/la Proposition retenue ;



c) le nom de tous les Soumissionnaires/Proposants ayant remis une Soumission/Proposition recevable, le prix et le coût évalué de chacune de leurs Soumissions/Propositions;



d) la déclaration à chacun des Soumissionnaires/Proposants dont l'Offre/la Proposition n'a pas été retenue, indiquant le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) sa Soumission/Proposition n'a pas été retenue. Aucun renseignement à caractère confidentiel fourni par un autre Soumissionnaire/Proposant dans sa Soumission/Proposition ne sera divulgué aux autres Soumissionnaires/Proposants;



e) la date à laquelle la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché est transmise;



f) la date d'expiration de la Période d'Attente ; et



g) des instructions aux Soumissionnaires/Proposants concernant la présentation d'une demande de débriefing et/ou d'un recours en relation avec la passation de marché.

1.12.13 Période d'Attente

1.12.13.1 Pour tout marché financé par la BIsD, le Bénéficiaire doit indiquer dans le Dossier d'Appel d'Offres correspondant, une Période d'Attente (qui sera au minimum de dix (10) jours ouvrables) entre la date de transmission de la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché et la signature du marché (ladite période pouvant être prolongée comme il est décrit ci-après)

1.12.13.2 En dérogation au Paragraphe 1.12.13.1, la Période d'Attente ne sera pas applicable dans les situations suivantes:



a) une situation d'urgence reconnue par la BIsD;



b) une commande dans le cadre d'un accord-cadre;



c) la méthode d'Entente Directe est utilisée; ou

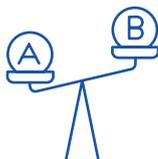


d) une seule Soumission a été déposée dans le cadre d'une mise en concurrence ouverte.

1.12.14 Débriefing

1.12.14.1 Après avoir reçu la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché, si un Soumissionnaire non retenu n'est pas satisfait de l'explication écrite indiquée pour justifier la non-sélection de sa Soumission, il peut demander un débriefing au Bénéficiaire. Il dispose de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché pour demander un débriefing.

- 1.12.14.1 Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai prescrit, le Bénéficiaire accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables, à moins que le Bénéficiaire ne décide d'accorder le débriefing plus tard, pour un motif justifié. Dans un tel cas, la Période d'Attente sera automatiquement prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Si plusieurs débriefings sont ainsi retardés, la Période d'Attente sera prolongée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le dernier débriefing ait eu lieu. Le Bénéficiaire informera tous les Soumissionnaires par le moyen le plus rapide de la prolongation de la Période d'Attente. Pour un marché soumis au Contrôle Préalable, le Bénéficiaire doit simultanément adresser l'information concernant la prolongation de la Période d'Attente à la BIsD.
- 1.12.14.3 Lorsque la demande de débriefing par écrit est reçue par le Bénéficiaire après le délai de trois (3) jours ouvrables, le Bénéficiaire devra accorder le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la Notification d'Attribution du Marché. Une demande de débriefing reçue après le délai de (3) jours ouvrables ne donnera pas lieu à une prorogation de la Période d'Attente.
- 1.12.14.4 Les débriefings pour les Soumissionnaires non retenus peuvent être effectués oralement (par exemple par téléphone ou téléconférence) ou en face-à-face (en réunion). Le Bénéficiaire organise le débriefing au niveau de hiérarchie approprié, avec la participation du personnel pertinent. L'objet du débriefing est exclusivement d'évoquer l'évaluation de l'offre du Soumissionnaire et non les offres des Soumissionnaires concurrents. Le Bénéficiaire ne peut pas imposer des prescriptions de formes déraisonnables qui auraient pour effet de limiter la possibilité du Soumissionnaire à avoir rapidement accès à un véritable débriefing dans les délais prescrits. Les frais de sa participation au débriefing sont à la charge du Soumissionnaire concerné.
- 1.12.14.5 Au minimum, le débriefing répètera les informations contenues dans la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché et répondra à toute question du Soumissionnaire non retenu à ce sujet. Le débriefing n'inclura pas:



a) une comparaison point-par-point avec l'offre d'un autre Soumissionnaire; et



b) des informations confidentielles ou commercialement sensibles concernant les autres Soumissionnaires.

- 1.12.14.6 Un résumé écrit de chaque débriefing sera porté dans le dossier officiel de la procédure d'acquisition, et sera communiqué en copie à la BIsD pour tout marché faisant l'objet de Contrôle Préalable.

1.12.15 Recours concernant les procédures d'acquisition durant la Période d'Attente

- 1.12.15.1 Si un Soumissionnaire dépose un recours concernant la procédure d'acquisition durant la Période d'Attente, le Bénéficiaire doit immédiatement en accuser réception et prendre toute action appropriée et préparer une réponse écrite, dans les meilleurs délais. Dans le même temps, le Bénéficiaire doit en informer la BIsD et lui fournir toute information et documentation pertinentes, y compris la suite que le Bénéficiaire propose de y donner (avec les motifs) et un projet de réponse au recours, pour examen par la BIsD.
- 1.12.15.2 Dans le cas de Contrôle Préalable, si à la suite de l'analyse d'un recours, le Bénéficiaire propose de modifier sa recommandation d'attribution du marché, un rapport d'évaluation

révisé sera fourni à la BIsD. Le Bénéficiaire ne doit pas attribuer le marché avant d'avoir obtenu l'avis de Non-Objection de la BIsD. Si l'avis de Non-Objection de la BIsD n'est pas reçu par le Bénéficiaire durant la Période d'Attente, cette période est automatiquement prolongée jusqu'à réception de l'avis de Non-Objection de la BIsD.

1.12.16 Attribution du marché

- 1.12.16.1 L'attribution du marché¹⁰ est conditionnée à l'avis de Non-Objection de la BIsD et doit être effectuée pendant la période de validité des offres, au Soumissionnaire qui satisfait aux critères appropriés de capacité technique et de ressources financières et dont la Soumission a été évaluée comme offrant l'OdR maximale. Il ne peut être demandé au Soumissionnaire d'accepter, comme condition d'obtention du marché, de prendre des responsabilités ou fournir des prestations ne figurant pas dans les spécifications ou de modifier de quelque autre manière sa Soumission initiale.
- 1.12.16.2 Le Bénéficiaire fournit à la BIsD un exemplaire certifié conforme du marché signé, en même temps que la première demande de décaissement et la garantie de bonne exécution.

1.12.17 Notification d'Attribution de Marché

- 1.12.17.1 Après attribution du marché, le Bénéficiaire doit publier la Notification d'Attribution de Marché dans UNDB en ligne ou sur le site Dg Market en plus du portail externe de la BIsD. Dans le cas d'AON, la Notification d'Attribution de Marché doit être publiée sur les mêmes médias utilisés pour l'ASPM, en conformité avec (Partie 2, Chapitre 1, Paragraphe 1.2.5). La Notification d'Attribution de Marché doit contenir:



- a) l'intitulé et la référence du marché faisant l'objet de l'attribution;



- b) le nom du Soumissionnaire dont l'offre a été retenue ;



- c) l'objet du marché;



- d) le montant total final du Marché et la durée d'exécution.

- 1.12.17.2 Dans le cas de Contrôle Préalable, un marché attribué sans l'avis de Non-Objection de la BIsD ne sera pas éligible au Financement de Projet par la BIsD.

¹⁰ Le Bénéficiaire est également tenu d'obtenir la Non-Objection de la BIsD au projet de marché après l'attribution du marché

PARTIE 02
PROCÉDURES D'ACQUISITION



CHAPITRE
02



AUTRES MODES D'
ACQUISITION

CHAPITRE 02 – AUTRES MODES D'ACQUISITION

2.1 Principes généraux

- 2.1.1 Il peut y avoir des circonstances qui font que l'AOI ouvert ou l'AOI/PM ouvert ne sont pas les modes d'acquisition les plus économiques ni les plus efficaces, et que d'autres modes peuvent être plus appropriés. Dans la détermination du mode d'acquisition le plus avantageux pour le Bénéficiaire, la BIsD prend en considération les principes d'économie, d'efficacité, d'équité et d'efficience, ainsi que celui d'égalité des chances, dans l'intérêt du Bénéficiaire. Les modes et les procédures d'acquisition appropriés, et les catégories de Biens, Travaux et/ou services connexes auxquelles ils s'appliquent font l'objet d'un accord entre le Bénéficiaire et la BIsD dans l'AF. Les marchés ne doivent pas être fractionnés pour les rendre moins attractifs dans le cadre de la procédure d'AOI ou d'AOI/PM ou pour permettre de distribuer divers lots à divers Soumissionnaires et élargir la participation de Soumissionnaires aux dépens de l'économie et de l'efficacité. L'OdR doit demeurer l'objectif principal du Bénéficiaire. Le cas échéant, les marchés peuvent être divisés de manière efficace en lots, qui peuvent intéresser les Firmes locales et de plus petite taille, tout en permettant aux Soumissionnaires de plus grande taille de soumissionner pour l'ensemble et proposer des rabais en cas d'attribution de plus d'un lot, réduisant le coût pour le Bénéficiaire. Les autres modes d'acquisition sont décrits ci-après, dans l'ordre décroissant de préférence. Les procédures de Soumission, d'évaluation et d'attribution de marché pour ces modes sont similaires à celles de l'AOI et AOI/PM dans les présentes Directives, sauf indication contraire.

2.2 Appel d'Offres International Restreint (AOIR)

- 2.2.1 L'appel d'offres international restreint (AOIR) est pour l'essentiel un AOI (ou AOI/PM) par appel direct à la concurrence sans publicité ouverte. C'est un mode qui peut être approprié lorsque:



a) les montants en cause sont peu élevés;



b) le nombre de Firmes ou de fabricants est limité pour les Biens à acquérir;



c) le produit considéré est exceptionnel/spécialisé ; et/ou



d) d'autres raisons exceptionnelles peuvent justifier de ne pas appliquer les procédures d'AOI, telles que l'urgence ou une catastrophe naturelle. Dans le cadre de l'AOIR, le Bénéficiaire établit et soumet à la BIsD pour Non-Objection, une liste de Soumissionnaires, fabricants, et/ou entrepreneurs potentiels de PM ou de Pays non-Membres éligibles, selon le cas, suffisamment large pour garantir des prix concurrentiels. Cette liste doit inclure tous les Firmes/fabricants et/ou entrepreneurs quand leur nombre est limité. Hormis l'absence de publicité de l'appel d'offres, les procédures sont identiques à celles qui régissent l'AOI et AOI/PM y compris la soumission du projet de Dossier d'Appel d'Offres à la BIsD pour Non-Objection.

2.3 Appel d'Offres National (AON)

2.3.1 L'appel d'offres national (AON) est la procédure de mise en concurrence normalement utilisée pour la passation des marchés publics dans le pays du Bénéficiaire et cette méthode peut être le moyen le plus adéquat pour l'acquisition de Biens, Travaux et/ou services connexes qui, en raison de leur nature ou de leur ampleur, ont peu de chances d'intéresser des candidats étrangers parce que:



a) les montants en jeu sont peu élevés;



b) les Travaux sont dispersés ou étalés dans le temps;



c) les Travaux demandent une main-d'œuvre nombreuse, ou



d) les Biens, Travaux et/ou services connexes peuvent être fournis localement à des prix inférieurs à ceux du marché international et sont adéquats en termes d'efficacité et de délai de livraison

2.3.2 La procédure d'AON peut également être retenue lorsque les avantages d'un AOI ou AOI/PM seraient manifestement annulés par les charges administratives ou financières qui en résulteraient. Pour être acceptable dans le cas des marchés financés par la BISD, la procédure d'AON doit être examinée et modifiée dans la mesure nécessaire pour garantir que les principes fondamentaux d'économie, d'efficacité, d'équité et d'efficience, et généralement en accord avec les Politiques des présentes Directives. L'AON est ouvert aux Firmes du pays du Bénéficiaire en conformité avec les critères décrits en (Partie 1 Chapitre 1 Paragraphe 1.8.5). Toute Firme éligible d'un pays autre que le pays du Bénéficiaire doit être éligible aux mêmes termes et conditions que celles qui sont applicables aux Firmes du pays du Bénéficiaire.

2.4 Publicité dans le cadre de l'AON

2.4.1 L'Avis Spécifique de Passation des Marchés (ASPM) doit être publié quand le Dossier d'Appel d'Offres est disponible pour les Soumissionnaires intéressés sur (i) le portail électronique du Bénéficiaire et, (ii) si disponible, sur d'autres médias de large distribution, accessibles au public. L'ASPM doit contenir des informations sur le Bénéficiaire et indiquer le montant, l'objet et l'étendue du projet, ainsi que le nom, le numéro de téléphone ou de télécopie et l'adresse du Bénéficiaire ou de l'organisme du Bénéficiaire qui sera responsable de l'acquisition, de même que leur portail électronique et leur adresse courriel, si disponible.

2.5 Utilisation des documents d'acquisition du Bénéficiaire et des DTPM dans l'AON

2.5.1 Le Bénéficiaire peut utiliser ses propres documents d'acquisition, acceptable à la BISD, ou sinon les DTPMs de la BISD doivent être utilisés, et doivent indiquer les langues qui régissent l'AON. Si le Dossier d'Appel d'Offres est rédigé dans une langue nationale, différente des trois (3) langues officielles de la BISD (l'arabe, l'anglais ou le français), une traduction certifiée doit être fournie à la BISD. La monnaie de Soumission et du règlement est généralement la monnaie du pays du Bénéficiaire. Un délai de 28 jours (quatre semaines) au minimum doit être normalement prévu pour la préparation et la remise des Soumissions. Les procédures doivent permettre une concurrence suffisante afin d'obtenir des prix raisonnables. L'attribution du marché doit faire l'objet de publicité en recourant aux mêmes médias que ceux utilisés pour l'ASPM en conformité avec (Partie 2 Chapitre 2 Paragraphe 2.4.1).

2.6 Consultation de Fournisseurs

- 2.6.1 La Consultation de Fournisseurs est un mode d'acquisition (consistant à comparer les cotations obtenues par écrit) devant garantir l'obtention de prix compétitifs. Dans le cas de Biens, des cotations doivent être obtenues par écrit d'au moins trois (3) Firmes, incluant des Firmes étrangères, le cas échéant. Dans le cas de petits Travaux, des cotations doivent normalement être obtenues par écrit d'au moins trois (3) Firmes du pays du Bénéficiaire.
- 2.6.2 Cette méthode convient pour des Biens généralement disponibles dans le commerce, des produits standards de faible valeur ou des Travaux de génie civil simples de faible valeur. Les demandes de cotation au niveau international doivent normalement être obtenues d'au moins trois (3) Firmes de bonne réputation d'au minimum deux (2) pays éligibles. Les demandes doivent mentionner la source de financement de la BlSD, les conditions de paiement et permettre un délai raisonnable de remise de cotation (entre dix (10) et trente (30) jours).
- 2.6.3 Les cotations pour les Biens doivent fournir la description, les spécifications techniques, la quantité et le coût, y compris le coût des services connexes tels que le transport et l'assurance, le cas échéant, ainsi que la date estimée de livraison si les Biens ne sont pas immédiatement disponibles. Les cotations pour les Travaux doivent fournir les plans nécessaires, les quantités estimées et le délai de réalisation. Les cotations doivent être formulées par écrit et peuvent être envoyées par courriel ou télécopie. Ce mode d'acquisition doit avoir fait l'objet d'un accord entre la BlSD et le Bénéficiaire, figurant dans l'AF.
- 2.6.4 L'analyse et la recommandation d'attribution doivent être consignées dans un bref Rapport d'Evaluation, signé par le Bénéficiaire, et qui doit être fourni à la BlSD en copie. Les acquisitions d'un montant inférieur à un seuil figurant à l'AF peuvent être effectuées sans l'avis préalable de Non-Objection de la BlSD.

2.7 Entente Directe

- 2.7.1 Les marchés par Entente Directe (aussi parfois connue comme « gré à gré ») sont passés sans appel à la concurrence, après avoir contacté directement une Firme spécifique. Cette méthode peut être justifiée dans les cas suivants, sous réserve de l'avis de Non-Objection de la BlSD:



- a) pour l'acquisition de petits articles disponibles ou de marchandises disponibles dans le commerce, de faible valeur;



- b) lorsque les achats ont trait à du matériel normalisé additionnel, ou à des pièces détachées devant être compatibles avec le matériel déjà en service et devant être obtenus du fournisseur initial ou d'une Firme offrant des Biens identiques;



- c) le matériel demandé fait l'objet de droits exclusifs et ne peut être fourni que par une seule Firme;



- d) l'entreprise responsable de la conception du procédé exige que des composants essentiels soient acquis d'une Firme spécifique pour pouvoir garantir le bon fonctionnement de l'installation;



- e) lorsqu'après un marché attribué conformément dans le cadre du projet par AOI, une quantité additionnelle d'éléments identiques est nécessaire en urgence afin de satisfaire aux besoins du projet, et qu'il est établi à la satisfaction de la BlSD qu'un nouvel appel à la concurrence par AOI ou AON n'apporterait aucun avantage;



- f) lorsque les Travaux de génie civil à réaliser constituent une extension naturelle d'un travail antérieur ou en cours, pour lequel le marché avait été attribué après AOI ou AON à la satisfaction de la BIsD, et qu'il est établi à la satisfaction de la BIsD que l'engagement du même Attributaire constituera une solution plus économique qu'un appel d'offres et assurera la compatibilité des résultats en termes de qualité de travail;



- g) dans des cas exceptionnels, tels qu'en réponse à une catastrophe naturelle.

2.8 Régie

2.8.1 La Régie implique l'exécution des travaux à l'aide du personnel, du matériel et/ou autres ressources du Bénéficiaire. Le recours à la Régie est utilisé dans des circonstances exceptionnelles, lorsque:



a) les travaux sont peu importants et dispersés ou localisés dans des zones d'accès difficile, de sorte qu'il y a peu de chances que des Firmes qualifiées présentent des Soumissions;



b) la quantité des travaux à exécuter ne peut pas être définie à l'avance;



c) lorsque des Travaux en cours sont interrompus à la suite d'une défaillance de l'Entrepreneur et doivent être poursuivis afin d'éviter des dommages graves; ou



d) une situation d'urgence exige d'intervenir immédiatement, telle une catastrophe naturelle.

2.8.2 Il est nécessaire que la BIsD soit satisfaite que les moyens de construction du Bénéficiaire sont adéquats et efficaces, et que le Bénéficiaire dispose de la capacité de réaliser les Travaux rapidement et à un coût raisonnable. Dans le cas où l'agence d'exécution du Bénéficiaire est une entité distincte de l'entité de réalisation, un marché pour l'exécution des Travaux doit être signé par ces deux entités, après la Non-Objection de la BIsD.

2.9 Participation Communautaire

2.9.1 Lorsque, afin d'accroître les chances de succès durable du projet, ou d'atteindre certains de ses objectifs sociaux spécifiques, il est souhaitable (a) de faire appel à la participation de communautés locales et/ou d'organisations non gouvernementales (ONG) pour la fourniture de Biens, Travaux et/ou services connexes ou (b) d'intensifier l'utilisation du savoir-faire et des matériaux locaux, ou (c) d'employer des méthodes à forte intensité de main-d'œuvre et d'autres technologies appropriées, les procédures d'acquisitions, les spécifications et la détermination du contenu des marchés, doivent être adaptées en conséquence pour tenir compte de ces aspects, pour autant que les méthodes soient efficaces.

2.10 Partenariat Public-Privé (PPP)

2.10.1 Le Partenariat Public-Privé (PPP) est un contrat de long terme entre un partenaire privé et une entité publique afin de fournir un service public ou un bien public, par lequel le partenaire privé prend à sa charge un risque significatif et la responsabilité de gestion, et la rémunération est fonction de la performance.

2.10.2 La BIsD peut financer un projet ou un marché conclu dans le cadre de modalités PPP, CEP, CET, CPET, concessions ou types similaires de modalités contractuelles avec le secteur privé, si les procédures de sélection:



a) répondent au principe d'Adaptation et d'OdR par l'application des principes fondamentaux de la BIsD;



b) répondent aux dispositions des Directives Anti-Corruption du Groupe de la BIsD pour la Prévention et la Lutte contre la Fraude et la Corruption dans les Projets Financés par la BIsD; et



c) sont conformes aux exigences décrites dans les présentes Directives

2.10.3 Le partenaire privé sélectionné conformément à l'Annexe F procède ensuite à l'acquisition des Biens, Travaux et services connexes, en utilisant ses propres procédures. Pour plus de détails, voir l'Annexe F.

2.11 Accords-Cadres (ACC)

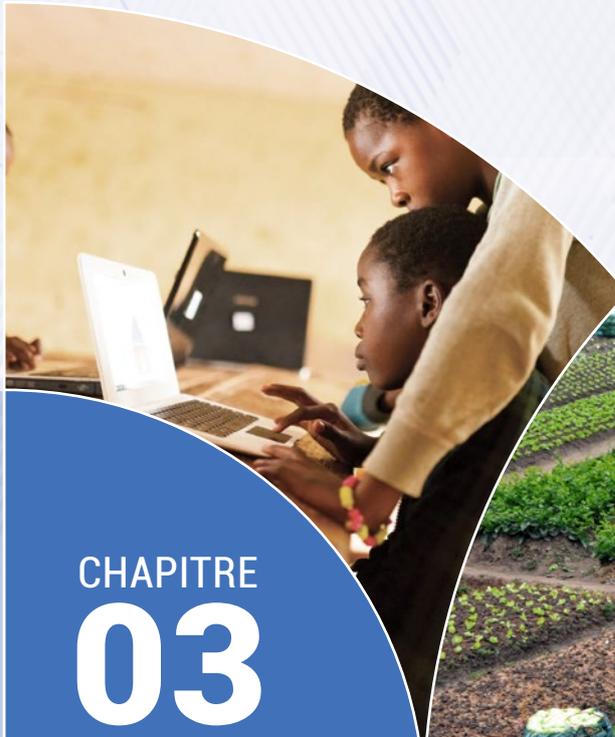
2.11.1 Un Accord-Cadre (ACC) est un accord conclu conformément à l'une des méthodes décrites dans les présentes Directives entre une ou plusieurs autorités adjudicatrices et un ou plusieurs Entrepreneurs, Fournisseurs ou Prestataires de Services¹, dont l'objet est d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne le prix et, le cas échéant, la quantité envisagée.

2.11.2 Un ACC est un accord à long terme avec des Fournisseurs, Entrepreneurs et Prestataires de Services, qui définit les termes et conditions dans lesquels des achats spécifiques ou des prestations de services («commandes subséquentes») peuvent être effectués pendant la durée de l'accord. Les ACC sont généralement basés sur des prix qui sont soit convenus à l'avance, soit déterminés au stade de la passation de la commande par le biais d'une mise en concurrence ou d'un processus permettant de les réviser sans autre forme de mise en concurrence. Les ACC peuvent être autorisés comme alternative aux méthodes de Consultation de Fournisseurs et d'AON pour : (a) les Biens qui peuvent être achetés du commerce (« off-the-shelf » ou qui sont d'usage courant avec des spécifications standard ; (b) les Services autres que de Consultants qui sont d'une nature simple et non complexe et qui peuvent être requis de temps en temps par la même agence (ou plusieurs agences) du Bénéficiaire ; ou (c) les marchés de faible montant pour les Travaux dans le cadre d'opérations d'urgence. Le Bénéficiaire soumet à la BIsD pour avis de Non-Objection les circonstances et la justification de l'utilisation d'un ACC, l'approche et le modèle adoptés, les procédures de sélection et d'attribution, ainsi que les termes et conditions des marchés.

2.11.3 Les ACC ne doivent pas restreindre la concurrence étrangère et doivent être limités à une durée maximale de trois (3) ans. Les procédures d'ACC applicables au projet sont celles du Bénéficiaire, jugées acceptables par la BIsD, et sont décrites dans l'Accord de Financement. Les montants globaux maximums pour l'utilisation d'un ACC sont fixés dans le PPM en fonction des risques et ne sont en aucun cas supérieurs aux montants globaux maximums applicables pour l'AON et sont convenus avec la BIsD. Les ACC respectent tous les principes directeurs et toutes les procédures de l'AON en vertu de (Partie 2 Chapitre 2 Section 2.3), y compris, mais sans s'y limiter, les procédures d'annonce, de mise en concurrence équitable et ouverte, un mécanisme de recours effectif et indépendant, ainsi que des critères transparents d'évaluation et de sélection des Offres. Des renseignements complémentaires sont fournis à l'Annexe G.

¹ Le terme "Prestataire de Services" dans le contexte des Accords-Cadres inclut les Consultants, sauf indication contraire.

PARTIE 02
PROCÉDURES D'ACQUISITION



CHAPITRE
03



DISPOSITIONS PARTICULIÈRES
POUR LES ACQUISITIONS

CHAPITRE 03 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES ACQUISITIONS

3.1 Recours à des Agents spécialisés ou des Maîtres d'Ouvrage Délégués

- 3.1.1 Lorsqu'il n'a pas l'organisation, les moyens et/ou l'expérience qui seraient nécessaires, le Bénéficiaire peut souhaiter engager (ou la BIsD peut lui demander d'engager) comme Agent une entreprise spécialisée dans les acquisitions au niveau international. Cet Agent devra, au nom du Bénéficiaire, appliquer strictement toutes les procédures d'acquisitions spécifiées dans l'AF et dans les présentes Directives, y compris en ce qui concerne l'emploi des DTPM de la BIsD, les procédures de Contrôle et autre documentation. Un Maître d'Ouvrage Délégué peut être utilisé d'une manière similaire moyennant le paiement d'honoraires, et chargé de l'acquisition de divers Travaux de reconstruction, réparation ou construction dans des cas d'urgence, ou s'il s'agit d'un grand nombre de petits marchés. Dans le cas où cette procédure est financée par la BIsD, les Directives de la BIsD pour l'acquisition de Consultants financés par la BIsD doivent être suivies pour l'acquisition des services d'Agent spécialisé en acquisition ou de Maître d'Ouvrage Délégué par mise en concurrence.

3.2 Agents d'Inspection

- 3.2.1 Pour se protéger, le Bénéficiaire peut faire procéder à l'inspection et à la certification des importations 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, ainsi que sur le prix pour déterminer s'il est raisonnable. Dans le cas des Biens importés acquis par AOI ouvert ou restreint, la vérification doit viser exclusivement la qualité et la quantité, et non le prix. Cependant, les Biens importés qui n'ont pas été acquis par AOI ouvert ou restreint peuvent en outre faire l'objet d'une vérification des prix. Les services d'inspection sont normalement rémunérés par le versement d'honoraires calculés en fonction de la valeur des Biens. Le coût de la certification des importations n'est pas pris en compte dans l'évaluation des Soumissions reçues en réponse à un AOI ouvert ou restreint.

3.3 Acquisition au titre de financements accordés à des intermédiaires financiers

- 3.3.1 Lorsque l'AF prévoit l'utilisation de fonds provenant de la BIsD par le canal d'un intermédiaire financier, par exemple, une caisse de crédit agricole ou une société de financement du développement, qui les rétrocèdera à des Bénéficiaires tels que des entreprises du secteur privé, ou entreprises publiques autonomes gérées sur une base commerciale, pour le financement partiel de sous-projets, ce sont généralement les Bénéficiaires eux-mêmes qui procèdent aux acquisitions. Les méthodes habituelles des entreprises publiques à caractère commercial ou des entreprises privées du pays jugées acceptables par la BIsD sont utilisées pour ces marchés. Néanmoins, même dans ces cas, l'AOI ou l'AOI restreint peut être la méthode d'acquisition la plus efficace et la plus économique pour l'achat d'articles uniques de grande taille ou dans les cas où de grandes quantités de Biens peuvent être regroupées en vue d'un achat en gros.

3.4 Acquisitions dans le cadre de CET et autres modalités concernant le secteur privé

- 3.4.1 Lorsque la BIsD participe au financement d'un projet faisant l'objet de CEP/CET/CPET ou un autre mode similaire d'engagement du secteur privé, une des deux procédures ci-après devra être utilisée, selon les prescriptions détaillées dans l'AF:

- a) L'Entreprise avec laquelle est conclu un marché de CEP/CET/CPET¹ ou similaire est choisie à la suite de procédures d'AOI ou d'AOIR jugées acceptables par la BIsD, et qui peuvent inclure plusieurs étapes pour parvenir à la combinaison optimale de critères d'évaluation, tels que le coût et le montant du financement offert, les spécifications et normes de performance des équipements proposés, le prix qui sera demandé à l'utilisateur ou à l'acheteur, les autres recettes que les équipements procureront au Bénéficiaire ou à l'acheteur, et la période d'amortissement des équipements. L'Entreprise ainsi choisie est alors libre de procéder aux acquisitions de Biens, Travaux, Services de Consultants et/ou services connexes nécessaires aux installations à réaliser, de sources éligibles et en utilisant ses procédures propres. Dans ce cas, l'AF précise le type de dépenses encourues par l'Entreprise pour lesquelles le financement du projet par la BIsD s'appliquera.; ou
- b) Si ladite Entreprise n'est pas choisie de la manière indiquée à l'alinéa 3.4.1 (a) ci-dessus, les Biens, Travaux, Services de Consultants et/ou autres services connexes nécessaires à la réalisation des installations et devant être financés par la BIsD, sont passés selon les procédures d'AOI ou d'AOIR.

3.5 Opérations qui font intervenir un Programme d'importations

- 3.5.1 Lorsque l'AF prévoit de financer un programme d'importations, administré par des entités publiques du Bénéficiaire, le mode d'acquisition par Appel d'Offres, dont les dispositions concernant la publicité et les monnaies auront été simplifiées, peut être utilisé pour les marchés d'un montant élevé, ce montant étant précisé dans le PPM. Selon ces dispositions simplifiées, il n'est pas nécessaire de publier un AGPM. Un ASPM doit être publié pour chaque marché sur le portail électronique du Bénéficiaire ou un autre site électronique avec accès libre au niveau national et international, en plus de UNDB online et du portail électronique de la BIsD, et si disponible, dans d'autres médias de grande diffusion accessibles au public. Le délai imparti pour la remise des Soumissions peut être réduit à vingt (20) jours ouvrables à compter de la date de publication de l'ASPM sur UNDB online. Le prix des Soumissions et les paiements au titre du marché peuvent être libellés/effectués dans une monnaie unique d'usage courant dans les échanges commerciaux internationaux. Pour des marchés moins élevés identifiés dans le PPM, les entités publiques du Bénéficiaire en charge des importations peuvent recourir aux procédures qui leur sont normalement applicables, si elles sont acceptables à la BIsD.
- 3.5.2 Lorsque des entités du secteur privé sont en charge des importations, les pratiques commerciales établies peuvent être utilisées.
- 3.5.3 L'inspection avant leur expédition et la certification des importations constituent des mesures de protection pour le Bénéficiaire, en particulier dans le cas de grands programmes d'importation. En général, l'inspection et la certification portent sur la quantité et la qualité, ainsi que sur le prix pour déterminer s'il est raisonnable. Dans le cas des importations acquises par Appel d'Offres, la vérification doit viser exclusivement la qualité et la quantité, et non le prix. Cependant, les importations acquises par des méthodes faisant appel à une moindre concurrence que par Appel d'Offres peuvent en outre faire l'objet d'une vérification des prix. Des services d'inspection physique peuvent également être inclus.

3.6 Acquisitions de produits de base

- 3.6.1 L'acquisition de produits de base se réfère à des articles comme les céréales, les aliments pour le bétail, les huiles alimentaires, les combustibles, les engrais et les métaux. La passation de marchés implique souvent des attributions multiples, portant chacune sur une partie du total demandé, afin de garantir la sécurité de l'approvisionnement, et des achats échelonnés dans le temps afin de tirer parti de conditions du marché favorables et de maintenir les stocks à un niveau peu élevé.

¹ Pour des projets tels que routes, tunnels, ponts à péage, ports, centrales de production d'électricité, usines de traitement des déchets et systèmes de distribution d'eau.

3.7 Acquisitions en provenance d'agences spécialisées

- 3.7.1 Il peut y avoir des cas où l'acquisition directement auprès d'agences spécialisées, agissant en qualité de Fournisseurs ou entrepreneurs conformément à leurs propres procédures, est la méthode la plus adéquate pour obtenir:
- a) de petites quantités de Biens disponibles dans le commerce, principalement pour les secteurs de l'éducation et de la santé; et
 - b) des produits spécialisés pour lesquels le nombre de Fournisseurs est limité, tels que les vaccins et les médicaments.

3.8 Marchés basés sur les Résultats

- 3.8.1 Les marchés basés sur les résultats impliquent une relation contractuelle dans laquelle les paiements sont effectués en fonction de résultats mesurés (objectifs de performance) et non pas selon les moyens mis en œuvre. Ces résultats tendent à satisfaire un besoin fonctionnel à la fois s'agissant de la qualité, de la quantité et de la fiabilité. Le paiement est effectué en fonction de la quantité de résultats obtenus en tenant compte de leur réalisation au niveau de qualité requis. Les paiements pourront faire l'objet de réfaction (ou retenue) si les résultats sont d'une qualité inférieure et, dans certains cas, des primes pourront être versées lorsque la qualité des résultats est supérieure. L'Entrepreneur est libre de proposer la solution qui convient le mieux du fait qu'elle a montré qu'elle était éprouvée et concluante et il devra apporter la preuve que le niveau de qualité spécifié dans le Dossier d'Appel d'Offres sera atteint.

3.9 Acquisitions dans le cadre de l'assistance consécutive à une catastrophe naturelle ou en situation d'urgence

- 3.9.1 Les acquisitions de Biens, Travaux et/ou services connexes dans le cadre de l'assistance en réponse à une situation de catastrophe ou d'urgence pourront être effectuées avec une plus grande flexibilité. L'exigence d' AOI/PM pourra être remplacée par l'AON, l'AOIR, ou la Consultation de Fournisseurs selon les besoins, assortis de délais de Soumission réduits. L'Entente Directe pour les Entreprises et Fournisseurs dans le cadre de Financement de Projet en cours de la BlSD, sera permise pour de nouveaux marchés, avec des prix unitaires négociés en référence à ceux de marchés existants, et ajustés, le cas échéant, pour tenir compte de l'inflation et de facteurs physiques.

3.10 Analyse de la Valeur

- 3.10.1 L'Analyse de la Valeur est une approche méthodique et structurée permettant d'assurer les fonctions nécessaires dans un projet, au coût optimal. Elle favorise les gains de temps, le remplacement de matériaux ou de méthodes, ou le recours à des variantes 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 peuvent permettre l'application de cette méthode. Le mécanisme d'application de l'Analyse de la Valeur pendant l'exécution du marché répond aux dispositions énoncées dans les documents contractuels.
- 3.10.2 Dans les marchés complexes ou de montants élevés, des dispositions peuvent être prévues qui permettent le recours à l'Analyse de la Valeur, c'est-à-dire encourageant l'Attributaire à faire des propositions fondées sur l'Analyse de la Valeur, visant à réduire les coûts, augmenter la performance, réduire les délais de réalisation ou produire d'autres avantages pour le Bénéficiaire. La proposition fondée sur l'Analyse de la Valeur est préparée par l'Attributaire à ses frais et la décision d'accepter ou non la proposition est du seul ressort du Bénéficiaire. Le marché doit indiquer la manière dont les avantages résultants de l'adoption de la proposition seront répartis entre les parties.

3.11 Négociation

- 3.11.1 Lors d'une procédure d'acquisition par mise en concurrence au niveau international faisant l'objet de Contrôle Préalable, la BlsD peut accepter que le Bénéficiaire fasse usage de la négociation à la suite de l'évaluation des Soumissions et avant l'attribution définitive du marché.
- 3.11.2 La négociation doit être en conformité avec les dispositions du DAO. Si des négociations sont entreprises, elles doivent avoir lieu en la présence d'un Garant de Probité, désigné en accord avec la BlsD. Les négociations peuvent porter sur les termes et conditions, le prix, et/ou les aspects sociaux, environnementaux et innovants, sous réserve qu'elles ne modifient pas les exigences minimales de la Soumission.
- 3.11.3 Le Bénéficiaire doit d'abord négocier avec le Soumissionnaire dont la Soumission a été évaluée comme offrant le maximum d'OdR. Si le résultat n'est pas satisfaisant ou qu'un accord ne peut être obtenu, le Bénéficiaire pourra alors négocier avec le Soumissionnaire dont la Soumission a été évaluée comme offrant la seconde meilleure OdR, et ainsi de suite dans l'ordre du classement des Soumissions jusqu'à l'obtention d'un résultat satisfaisant.

3.12 Meilleure Offre Finale (MOF)

- 3.12.1 Lors d'une procédure d'acquisition par mise en concurrence au niveau international faisant l'objet de Contrôle Préalable, la BlsD peut accepter que le Bénéficiaire fasse usage du système de la Meilleure Offre Finale (MOF). La MOF est une solution par laquelle le Bénéficiaire invite les Soumissionnaires ayant remis des Soumissions conformes, à soumettre leur MOF. Une procédure de ce type peut convenir lorsque la procédure d'acquisition gagnerait à ce que les Soumissionnaires aient une dernière possibilité d'améliorer leur Soumission, y compris en diminuant les prix, en apportant des précisions ou des modifications à leur Soumission, ou en fournissant des informations complémentaires. Le Bénéficiaire doit informer les Soumissionnaires dans le DAO:



a) si la méthode MOF sera utilisée;



b) que les Soumissionnaires ne sont pas obligés de remettre une MOF; et



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

- 3.12.2 S'il est prévu d'utiliser la méthode MOF, le Bénéficiaire fera appel aux services d'un 1.100 de Probité, désigné en accord avec la BlsD.

3.13 Utilisation des systèmes du Bénéficiaire

- 3.13.1 La BlsD peut, à sa seule discrétion (et en conformité avec ses règles et ses politiques, et ses exigences fiduciaires et opérationnelles applicables), demander au Bénéficiaire de recourir à ses propres règles, procédures et systèmes d'acquisition, lorsque la BlsD estime que ces systèmes sont compatibles et conformes avec toutes politiques, procédures et Directives appropriées en vigueur de la BlsD.

3.14 Arrangements alternatifs de Passation de Marchés

3.14.1 La BIsD peut accepter :



a) le recours aux règles et procédures d'acquisition d'une autre agence ou organisation multilatérale ou bilatérale impliquée dans le projet, et qu'une telle agence ou organisation assume le rôle de chef de file dans l'appui à la mise en œuvre et le suivi des activités d'acquisition du projet ; ou



b) le recours aux règles et procédures d'acquisition appliquées par une agence ou entité du Bénéficiaire accréditée par la BIsD, à condition que dans chaque cas ces dispositions soient (i) compatibles avec la valeur, le risque ou la complexité de l'acquisition ; (ii) cohérentes avec les principes fondamentaux des acquisitions ; et que (iii) à moins qu'il n'y soit renoncé, les règles et procédures d'acquisition du Bénéficiaire soient compatibles avec les principes fondamentaux des acquisitions ; et que (iii) sauf dérogation, les restrictions d'éligibilité de pays membres de la BIsD énoncées dans les Directives de la BIsD pour les acquisitions continuent de s'appliquer ; et (iv) les Directives Anti-Corruption du Groupe de la BIsD pour la Prévention et la Lutte contre la Fraude et la Corruption dans les Projets Financés par la BIsD et l'Accord Mutuel de Sanction de la BIsD et les recours contractuels dans l'AF avec le Bénéficiaire continuent de s'appliquer.

3.14.2 Dans les cas où la BIsD s'appuie sur des évaluations des risques liés aux acquisitions réalisées par une autre Institution Financière Internationale, y compris les partenaires de développement des Banques Multilatérales de Développement, la BIsD doit être satisfaite de la qualité de ces évaluations, des risques fiduciaires associés et des mesures d'atténuation qui ont été établies.



ANNEXES

ANNEXE A – CONTRÔLES PRÉALABLE ET À POSTÉRIORI PAR LA BISD

1. Introduction

- 1.1 La présente Annexe décrit la fonction de contrôle des acquisitions par la BISD dans le cadre de ses responsabilités fiduciaires. La BISD exerce le contrôle des acquisitions par le moyen d'une approche fondée sur le risque, incluant des Contrôles Préalables et des Contrôles à Posteriori des activités d'acquisitions du Bénéficiaire, ainsi que des contrôles indépendants si la BISD le juge nécessaire.
- 1.2 La décision de soumettre une acquisition à un Contrôle Préalable ou à un Contrôle à Posteriori est effectuée selon le projet et les risques spécifiques liés à un marché particulier. Ces risques sont évalués par la BISD durant la préparation du projet, puis réévalués et mis à jour durant la mise en œuvre du projet. Le statut particulier d'un projet ou d'un marché peut évoluer du besoin de Contrôle à Posteriori au Contrôle Préalable dans certaines circonstances décrites ci-après.

2. Plan de Passation des Marchés

- 2.1 L'exigence d'un Contrôle Préalable ou d'un Contrôle à Posteriori est indiquée dans le PPM pour chaque marché. La BISD examine tous les PPMs, ainsi que leurs mises à jour, préparés par le Bénéficiaire en conformité avec les dispositions de (Partie 1 Chapitre 1 Section 1.17). Le PPM doit être conforme à l'AF, aux présentes Directives et aux programmes prévisionnels de mise en œuvre et de décaissements du projet et des marchés.
- 2.2 Durant l'exécution du projet, la BISD assure un suivi et réévalue les risques et les mesures préventives correspondantes. Si nécessaire et approprié selon l'estimation faite par la BISD, il peut être demandé au Bénéficiaire de réviser les dispositions de Contrôle Préalable et/ou de Contrôle à Posteriori dans le PPM.

3. Contrôle Préalable

- 3.1 La BISD exerce normalement un Contrôle Préalable des activités d'acquisitions du Bénéficiaire pour les acquisitions de montant élevé et/ou présentant un risque élevé, afin de s'assurer que les procédures d'acquisition sont menées conformément à l'AF et aux présentes Directives.
- 3.2 Tout marché d'un montant supérieur au seuil indiqué dans l'AF est soumis au Contrôle Préalable de la BISD. Dans un tel cas, les dispositions ci-après décrivent les obligations du Bénéficiaire:

3.2.1 Préqualification

- a) Lorsque la Préqualification est utilisée, le Bénéficiaire doit, avant d'émettre l'invitation pour la Préqualification, communiquer à la BISD les documents qu'il se propose d'utiliser, y compris l'avis de Préqualification, le questionnaire de Préqualification et la méthode d'évaluation, ainsi qu'une description des procédures de publicité qu'il se propose de suivre. Le Bénéficiaire apporte auxdits documents et procédures toutes modifications que la BISD peut raisonnablement demander.
- b) Par la suite, le Bénéficiaire doit communiquer à la BISD, pour observations, le Rapport d'Evaluation des candidatures reçues par le Bénéficiaire. Ce rapport comprendra la liste des candidats pré-qualifiés proposés, accompagnée d'une description de leurs qualifications, et du nom de tout candidat écarté ainsi que le(s) motif(s) de son exclusion. Le Bénéficiaire

doit communiquer ces renseignements à la BIsD avant de notifier sa décision aux candidats. En cas d'ajout, de suppression ou de modification à la liste par le Bénéficiaire, l'autorisation préalable de la BIsD doit être demandée.

3.2.2 Avant l'Appel d'Offres:

- a) Avant de lancer l'Appel d'Offres, le Bénéficiaire doit communiquer à la BIsD, pour observations, le projet de Dossier d'Appel d'Offres comprenant l'invitation à soumissionner, les Instructions aux Soumissionnaires (IS), les DPAO, les critères d'évaluation des Soumissions et d'attribution des marchés, les clauses administratives et techniques applicables, et les spécifications pour la fourniture de Biens, ou l'installation d'équipements, ou les Travaux de génie civil, selon le cas.
- b) Lorsque la Préqualification n'est pas utilisée, le Bénéficiaire doit inclure la description de la procédure de publicité qu'il se propose de suivre. Après examen par la BIsD, le Bénéficiaire apporte au Dossier d'Appel d'Offres toutes modifications que la BIsD peut raisonnablement demander. Toute modification ultérieure doit recevoir la Non-Objection de la BIsD avant d'être communiquée aux Soumissionnaires éventuels.

3.2.3 Après l'évaluation des Soumissions:

- a) Après réception et évaluation des Soumissions, et avant que l'attribution ne fasse l'objet d'une décision définitive et que la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché ne soit transmise, le Bénéficiaire fournit à la BIsD, suffisamment à l'avance pour qu'elle ait le temps d'examiner ces documents, un Rapport d'Evaluation détaillé (en utilisant le formulaire type de Rapport d'Evaluation de la BIsD). Le rapport doit fournir le détail de l'évaluation et de la comparaison des Soumissions, ainsi que les recommandations concernant l'attribution du marché et tous autres renseignements que la BIsD peut raisonnablement demander.
- b) Si la BIsD détermine que l'attribution envisagée est incompatible avec les dispositions de l'AF ou les présentes Directives, elle en avise le Bénéficiaire dans les meilleurs délais en indiquant les raisons de sa décision. Sinon la BIsD émet son avis de Non-Objection au Bénéficiaire pour émettre la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché.
- c) La Notification de l'Intention d'Attribution de Marché ouvre la Période d'Attente (conformément à la Partie 1 Chapitre 1 Paragraphe 1.12.13.1). A l'échéance de la Période d'Attente, ou le cas échéant, après l'achèvement satisfaisant de toute action s'y rapportant, le Bénéficiaire confirmera l'attribution au Soumissionnaire retenu et entreprendra de signer le marché et de publier la Notification d'Attribution de Marché.
- d) Si le Bénéficiaire demande une prorogation de la durée de validité des Soumissions afin d'achever le processus d'évaluation, obtenir les approbations et visas nécessaires et/ou procéder à l'attribution, il doit obtenir la Non-Objection de la BIsD:
 - i pour la première demande de prorogation, si elle dépasse quarante-cinq (45) jours calendaires; et
 - ii pour toute demande ultérieure, indépendamment de la durée de la prorogation.
- e) Les clauses et conditions du marché ne peuvent, sans que la BIsD ait émis un avis de Non-Objection préalable, différer sensiblement de celles qui étaient prévues dans le Dossier de Préqualification ou le Dossier d'Appel d'Offres. Un exemplaire certifié conforme du marché est fourni à la BIsD après signature lors la présentation à la BIsD de la première demande de décaissement du Financement de Projet au titre dudit marché. La description du marché

et son montant, ainsi que le nom et l'adresse du Soumissionnaire retenu, peuvent être divulgués publiquement par la BISD à la réception d'une copie certifiée du marché.

4. Avenants au marché, modifications ou prorogations

- 4.1 En cas de Contrôle préalable, avant d'accorder une prolongation substantielle du délai d'exécution prévu pour un marché, d'accepter une modification substantielle des spécifications des Travaux, Biens ou Services, de déroger aux clauses d'un marché ou d'apporter des modifications au marché qui, seules ou combinées à tous les ordres de modification ou amendements précédemment émis, augmenteraient le montant initial du marché de plus de quinze (15) pour cent, le Bénéficiaire doit informer la BISD de la prolongation, de la modification, de la dérogation ou du changement proposé et des raisons qui l'ont motivé, pour examen et avis de Non-Objection de la BISD. Si la BISD estime que la modification proposée est incompatible avec les dispositions de l'AF, elle en informe le Bénéficiaire dans les plus brefs délais et lui indique les raisons de sa décision. Le Bénéficiaire envoie une copie de l'avenant signé à la BISD pour ses archives.
- 4.2 Si la BISD décide que la modification est incompatible avec les dispositions de l'AF ou les présentes Directives, elle en avise le Bénéficiaire dans les meilleurs délais en indiquant les raisons de sa décision ou le PPM. Copie de tous les changements apportés au marché doit être remise à la BISD, pour ses archives.

5. Contrôle à Postérieur

- 5.1 La BISD exerce un Contrôle à Postérieur des activités d'acquisitions du Bénéficiaire, afin de s'assurer que les procédures d'acquisition sont menées conformément à l'AF et aux présentes Directives. Les Contrôles à Postérieur sont normalement effectués par la BISD. Cependant, la Banque peut aussi recourir à une entité indépendante (tierce partie) afin d'effectuer les Contrôles à Postérieur. Cette entité indépendante doit être acceptable à la BISD et devra entreprendre les contrôles en conformité avec des TdR fournis par la BISD.
- 5.2 Lorsque le Contrôle à Postérieur est applicable, le Bénéficiaire doit conserver l'ensemble des documents relatifs aux marchés qui ne sont pas soumis au Contrôle Préalable. Ces documents incluent : tous documents d'acquisitions, la documentation en rapport à la sélection des Attributaires et à l'exécution des marchés, et tous autres documents jusqu'à deux (2) ans après la date de clôture de l'AF.
- 5.3 La BISD peut aussi, selon les risques et l'importance du projet (portant par exemple sur de nombreux marchés simples et de faible valeur), convenir avec le Bénéficiaire qu'ils désigneront des entités indépendantes afin d'effectuer les Contrôles à Postérieur conformément aux termes, conditions et procédures d'information jugées acceptables par la BISD. Dans de tels cas, la BISD examinera les rapports soumis par le Bénéficiaire. La BISD conservera son droit d'effectuer directement des Contrôles à Postérieur si nécessaires pendant l'exécution du projet.

6. Passage du Contrôle à Postérieur au Contrôle Préalable

- 6.1 Un marché, dont les estimations de coûts sont inférieures au seuil de Contrôle Préalable de la BISD (indiqué dans le PPM), doit faire l'objet d'un Contrôle Préalable si le prix de la Soumission évaluée la moins-disante dépasse ce seuil. Tous les documents relatifs aux étapes déjà complétées de la procédure d'acquisition, y compris le Dossier d'Appel d'Offres, le Rapport d'Evaluation et la recommandation d'attribution du marché, doivent être soumis à la BISD aux fins d'un Contrôle Préalable et d'un avis de Non-Objection avant la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché.
- 6.2 Lorsqu'au contraire, le prix du Soumissionnaire retenu est inférieur au seuil de Contrôle Préalable, la procédure Contrôle Préalable se poursuit.
- 6.3 Dans des circonstances particulières, la BISD peut demander de suivre une procédure de Contrôle Préalable pour un marché en dessous du seuil de Contrôle Préalable dans le cas d'une plainte

dont le caractère sérieux a été reconnu par la BlsD. De plus, lorsque le mode d'acquisition doit être modifié en raison des estimations de coûts supérieures ou inférieures à celles précédemment évaluées, par exemple pour la modification d'un AON en un AOI ou inversement, le PPM doit être modifié par le Bénéficiaire et soumis à la BlsD aux fins d'un examen et d'un avis de Non-Objection.

7. Acquisition non conforme

7.1 La BlsD peut déclarer l'acquisition non conforme en application de (Partie 1 Chapitre 1 Section 1.4). Dans une telle situation, la BlsD informera le Bénéficiaire de sa décision, dans les meilleurs délais. Les motifs pour déclarer une acquisition non conforme comprennent les cas où la BlsD détermine que le marché pour les Biens, Travaux ou services connexes:

- a) n'a pas été attribué conformément aux procédures et méthodes indiquées dans l'AF et/ou les présentes Directives;
- b) n'a pas été attribué conformément aux procédures et méthodes indiquées dans le PPM pour lequel la BlsD a émis un avis de Non-Objection; ou
- c) n'est pas conforme aux procédures et méthodes convenues indiquées dans l'AF, les Directives et/ou le PPM.

8. Documentation à conserver par le Bénéficiaire

8.1 Pour les marchés soumis au Contrôle Préalable ou au Contrôle à Posteriori, le Bénéficiaire doit conserver l'ensemble des documents relatifs à chaque marché et concernant la sélection de l'Attributaire, l'attribution du marché et l'exécution du projet jusqu'à deux (2) années après la date de clôture de l'AF. Ces documents comprennent, sans y être limités:

- a) tous les Dossiers d'Appel d'Offres;
- b) tous les originaux des candidatures de Préqualification et des Soumissions;
- c) le Rapport d'Evaluation des Soumissions, et la recommandation d'attribution du marché, et tous documents se rapportant à chacune des étapes concernées;
- d) l'original signé de chacun des marchés et tous leurs modifications et leurs avenants ultérieurs; et
- e) tous les documents et correspondances en rapport avec l'exécution du marché, y compris les factures, décomptes ou les attestations de paiement, ainsi que les attestations d'inspection, de livraison, d'achèvement, de réception des Biens et de réalisation des Travaux et des services connexes.

8.2 Pour les marchés passés par Entente Directe, les documents retenus par le Bénéficiaire doivent inclure la justification du recours à cette méthode, les capacités techniques et financières de la Firme sélectionnée et l'original signé du marché. Le Bénéficiaire doit fournir ces documents à la demande de la BlsD en vue de leur examen par la BlsD, ou par ses consultants/auditeurs.

9. Traductions

9.1 Si des Soumissionnaires du pays du Bénéficiaire ont été autorisés à présenter leur Soumission dans la langue nationale (autre que l'arabe, l'anglais ou le français), et dans le but de faciliter le Contrôle Préalable ou le Contrôle à Posteriori par la BlsD, le Bénéficiaire doit aussi fournir à la BlsD une traduction certifiée de la Soumission retenue, du Rapport d'Evaluation, du projet de marché ou de la version signée du marché, et de tout autre document que la BlsD pourra raisonnablement demander.

ANNEXE B – RECOURS CONCERNANT LES PROCÉDURES D'ACQUISITION

1. Objet

1.1 La présente Annexe détaille le processus de présentation d'un recours lié à la passation de marchés et les obligations du Bénéficiaire pour la gestion et le traitement de ces recours. Elle développe les exigences de (Partie 1 Chapitre 1 Paragraphe 1.20.1). La présente Annexe s'applique aux Recours concernant les procédures d'acquisitions, sauf dans le cas où le PPM prévoit une autre méthode de traitement de tels recours, auquel cas les dispositions décrites dans le PPM s'appliqueront.

2. Recours concernant les procédures d'acquisition

2.1 Un recours concernant les procédures d'acquisitions est présenté:

- a) en relation à une procédure d'acquisition du Bénéficiaire dans le cadre d'un Financement de Projet par la BlSD;
- b) par une « partie concernée »;
- c) en relation à un problème en amont du marché¹; et
- d) pour contester l'un des aspects ci-après:
 - i le Document de Passation de Marché du Bénéficiaire ²;
 - ii la décision du Bénéficiaire d'exclure le plaignant d'une procédure d'acquisition avant l'attribution du marché³; et/ou
 - iii la décision du Bénéficiaire d'attribution du marché⁴.

2.2 La présente Annexe traite uniquement des recours concernant les procédures d'acquisitions formulés par les candidats et Soumissionnaires en relation avec les acquisitions de Biens, Travaux et/ou services connexes⁵.

2.3 La présente Annexe exclut les problèmes relatifs aux marchés déjà signés. Lorsque le marché est signé, les droits et obligations des parties sont régis par le marché. Les litiges doivent être traités dans le cadre du marché et du droit applicable. Cependant, le Bénéficiaire doit informer la BlSD, dans les meilleurs délais, de tout litige contractuel susceptible de mettre en action le mécanisme de règlement des litiges défini dans le marché, la suspension ou la résiliation du marché ou une action en justice. En outre, le Bénéficiaire est tenu de communiquer à la BlSD les actions qu'il envisage de prendre afin de parvenir à une résolution satisfaisante et diligente du litige, que le marché soit soumis au Contrôle Préalable ou au Contrôle à Posteriori.

1 Cela signifie un problème qui se présente durant la procédure d'acquisition avant la signature du marché.

2 Cela signifie un Document de Passation de Marché émis par le Bénéficiaire, y compris les Dossiers de Préqualification et d'Appels d'Offres.

3 Cela signifie une décision du Bénéficiaire visant à exclure un candidat/Soumissionnaire d'une procédure d'acquisition à une étape antérieure à la transmission de la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché.

4 Cela signifie une décision du Bénéficiaire d'attribuer le marché selon la Notification de l'intention d'Attribution du Marché adressée à tous les Soumissionnaires participants.

5 La présente Annexe ne s'applique pas aux Services de Consultants. Pour obtenir des renseignements sur la passation des marchés de services de consultants, consulter les Directives pour l'acquisition de services de consultants dans le cadre du Financement de Projets par la BlSD.

- 2.4 Un Recours est distinct d'une communication portant sur une demande de clarification portant sur le Document d'Appel d'Offres ou le processus d'acquisition, qui doit être traitée dans le cadre du mécanisme de clarification décrit dans le Document d'Appel d'Offres.

3. Partie concernée

- 3.1 Un plaignant doit être une « partie intéressée ». Dans ce contexte, une "partie intéressée est un candidat ou Soumissionnaire réel ou potentiel. Ils sont décrits comme suit:
- a) **Candidat/Soumissionnaire potentiel:** Firme intéressée à participer à la Préqualification, ou en l'absence de Préqualification, à un Appel d'Offres, qui n'a pas encore déposé une candidature ou Soumission. Un Candidat/ Soumissionnaire potentiel peut contester le processus de Préqualification ou d'Appel d'Offres ou les Documents de Passation de Marché.
 - b) **Candidat/Soumissionnaire réel:** Firme participant à la procédure d'acquisition, ayant déposé une candidature ou Soumission.

4. Rôles et responsabilités du Bénéficiaire

- 4.1 Dans le but de promouvoir un processus d'acquisition ouvert et équitable, le Bénéficiaire doit s'engager à traiter de manière objective et diligente les recours concernant les procédures d'acquisitions, avec transparence et impartialité, et en conformité à (Partie 1 Chapitre 1 Paragraphe 1.20.1) et la présente Annexe.
- 4.2 De manière spécifique, les Rôles et responsabilités du Bénéficiaire comprennent:
- a) transmettre rapidement des informations suffisantes aux candidat/ Soumissionnaires, de sorte qu'ils soient en mesure de comprendre le fondement de la décision du Bénéficiaire et de décider en toute connaissance de cause, de formuler ou non un recours pour contester cette décision;
 - b) accuser réception rapidement de tout recours reçu;
 - c) régler les recours rapidement et équitablement;
 - d) respecter la confidentialité et les informations protégées des autres candidats/ Soumissionnaires, notamment les informations commerciales et financières ainsi que les secrets de fabrique selon les indications données par les candidats/Soumissionnaires dans leurs candidatures ou Soumissions; et
 - e) conserver l'ensemble des pièces relatives aux débriefings, aux recours et à leur règlement.
- 4.3 Pour les marchés soumis au Contrôle Préalable, le Bénéficiaire doit:
- a) informer la BlsD dans les plus brefs délais de la réception du recours;
 - b) fournir à la BlsD pour examen, tous documents et informations, incluant un projet de réponse au plaignant, dès qu'elle a été préparée; et
 - c) consulter la BlsD rapidement et de la manière la plus franche durant l'examen du recours et le processus de règlement.
- 4.4 Pour les marchés soumis au Contrôle Préalable, si l'examen du recours par le Bénéficiaire conduit à une modification du Document de Passation de Marché, ou une modification de la décision du

Bénéficiaire d'exclure le plaignant de la procédure, ou une modification de la recommandation d'attribution du marché par le Bénéficiaire, après avoir reçu la confirmation écrite de la BIsD que le recours a été résolu de manière satisfaisante, le Bénéficiaire doit:

- a) émettre un additif au Document de Passation de Marché, et si nécessaire, proroger la date limite de dépôt de candidature ou de Soumission; ou
 - b) fournir à la BIsD, dans les meilleurs délais, un rapport d'Evaluation révisé.
- 4.5 Le Bénéficiaire ne passe pas à l'étape/la phase suivante du processus d'acquisition, y compris l'attribution du marché, tant qu'il n'a pas reçu de la BIsD confirmation du règlement satisfaisant du recours. Nonobstant cette disposition, pour tout recours contestant les Documents de Passation de Marché ou contestant une exclusion avant l'attribution, le Bénéficiaire doit consulter la BIsD pour déterminer quelles étapes du processus d'acquisition peuvent éventuellement se poursuivre pendant que le recours est examiné.

5. Dépôt de Recours concernant les procédures d'acquisitions

- 5.1 Un recours concernant les procédures d'acquisition doit être soumis par la partie concernée au Bénéficiaire dans les délais et au stade appropriés du processus d'acquisition. Les délais appropriés sont définis ci-après. Pour les recours contestant:
- a) **Les Documents de Passation de Marché du Bénéficiaire** : le recours doit être soumis au Bénéficiaire au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures/ Soumissions, ou, lorsque le Bénéficiaire a amendé les Documents de Passation de Marché, dans les cinq (5) jours ouvrables après envoi de l'additif, la date la plus tardive étant retenue;
 - b) **La décision du Bénéficiaire d'exclure le plaignant avant l'attribution du marché**: le recours doit être soumis au Bénéficiaire dans les dix (10) jours ouvrables après la transmission du Bénéficiaire à la partie concernée de la notification d'exclusion; ou
 - c) **La décision du Bénéficiaire d'attribution du marché**: le recours doit être soumis au Bénéficiaire après réception de la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché et avant expiration de la Période d'Attente.
- 5.2 Un Recours concernant les procédures d'acquisition doit être soumis par écrit et doit inclure:
- a) Le nom, les coordonnées de contact et l'adresse du plaignant;
 - b) L'identification de l'intérêt du plaignant dans l'acquisition (comme défini au Paragraphe 2.1 de la présente Annexe);
 - c) cite le projet concerné, le numéro de référence de l'acquisition et le stade actuel du processus d'acquisition;
 - d) rappelle tout échange précédent entre le plaignant et le Bénéficiaire portant sur les points abordés dans le recours;
 - e) précise la nature du recours et les conséquences négatives redoutées pour le plaignant;
 - f) énonce l'allégation du défaut de conformité, ou infraction des Directives applicables ou des procédures; et
 - g) toute autre information que le plaignant considère pertinente à l'égard du recours.

- 5.3 Le Bénéficiaire accusera réception par écrit de tout recours, dans un délai de trois (3) jours ouvrables. Le Bénéficiaire informera la BIsD de la réception du recours dans les plus brefs délais, qu'il s'agisse d'une acquisition soumise au Contrôle Préalable ou au Contrôle à Postérieur.
- 5.4 Les plaintes anonymes seront prises en compte et traitées sur leur mérite propre. Une plainte comportant des allégations de Fraude et/ou Corruption pourra faire l'objet de procédures additionnelles et distinctes.

6. Suite donnée à un recours

- 6.1 Dans le cadre du règlement d'un recours concernant les procédures d'acquisition, le Bénéficiaire s'engage à effectuer un examen rapide et consistant du recours, incluant l'étude de tous les documents, faits et circonstances pertinents. Le Bénéficiaire donne des informations suffisantes dans sa réponse au plaignant, tout en respectant l'obligation de protection des informations fournies par les candidats/Soumissionnaires et signalées comme confidentielles par eux dans leur candidature ou Soumission⁶.
- 6.2 Toute réponse à un recours concernant les procédures d'acquisition se fait par écrit et 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 éléments de preuve qui, de l'avis du Bénéficiaire sont pertinents au règlement du recours;
 - 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 (parties spécifiques du Dossier d'Appel d'Offres ou Paragraphes ou Annexes des Directives de la BIsD). 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 le recours nécessite la décision stipulée; et
 - e) **Conclusion**: énoncer clairement la réponse donnée en règlement du recours et décrire les étapes qui vont suivre, le cas échéant.
- 6.3 Le Bénéficiaire doit répondre à un recours concernant les procédures d'acquisition dans les meilleurs délais. Les délais appropriés sont définis ci-après. Pour les recours contestant:
- a) **Les Documents de Passation de Marché du Bénéficiaire** : la réponse au plaignant doit être faite au plus tard sept (7) jours ouvrables à compter de la date de réception du recours;
 - b) **La décision du Bénéficiaire d'exclure le plaignant avant l'attribution du marché**: la réponse au plaignant doit être faite au plus tard sept (7) jours ouvrables à compter de la date de réception du recours ; et
 - c) **La décision du Bénéficiaire d'attribution du marché**: la réponse au plaignant doit être faite au plus tard quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de réception du recours.

6 Il peut s'agir d'informations commerciales et financières sensibles, ainsi que des secrets de fabrique et commerciaux.

7. Suite donnée quand un recours est accordé

7.1 Les mesures éventuellement prises lorsque le Bénéficiaire accepte de donner une suite favorable à un recours dépendent de la nature du recours et de l'étape du processus d'acquisition à laquelle le recours a été formulé. Les circonstances ci-après fournissent des exemples de type de mesures qui peuvent être prises.

7.2 Recours concernant les Documents de Passation de Marché du Bénéficiaire

7.2.1 Si le Bénéficiaire accepte favorablement un tel recours, il peut:

- a) modifier les Documents de Passation de Marché en émettant un additif; et
- b) proroger la date limite de dépôt des candidatures/Soumissions, si approprié.

7.3 Recours concernant la décision du Bénéficiaire d'exclure le plaignant avant l'attribution du marché

7.3.1 Si le Bénéficiaire accepte favorablement un tel recours, il peut:

- a) modifier les résultats d'une décision prise à une étape antérieure du processus d'acquisition;
- b) adresser une évaluation révisée des résultats à tous les candidats/Soumissionnaires participants; et
- c) informer tous les candidats/Soumissionnaires participants de tout changement dans les étapes suivantes du processus.

7.4 Recours concernant la décision du Bénéficiaire d'attribution du marché

7.4.1 Si le Bénéficiaire accepte favorablement un tel recours, il peut:

- a) modifier sa recommandation d'attribution du marché;
- b) adresser un Rapport d'Evaluation révisé à la BISD pour Non-Objection (dans cette situation, le Bénéficiaire ne doit pas attribuer le marché avant de recevoir la Non-Objection de la BISD sur le rapport);
- c) notifier aux Soumissionnaires participants l'intention révisée d'attribution du marché et entreprendre l'attribution révisée du marché.

8. Rôles et responsabilités des candidats/Soumissionnaires

8.1 Les Rôles et responsabilités du candidat/Soumissionnaire lors d'un recours concernant les procédures d'acquisitions sont comme suit:

8.1.1 satisfaire aux conditions énoncées dans la présente Annexe et en particulier:

- a) satisfaire aux exigences d'un recours concernant les procédures d'acquisitions décrites au Paragraphe 2.1 de la présente Annexe;
- b) soumettre le recours, dans le délai imparti décrites au Paragraphe 5.1 de la présente Annexe;
- c) soumettre un recours comprenant la totalité des renseignements décrits au Paragraphe 5.2 de la présente Annexe;

- 8.1.2 bien connaître les stipulations des Documents de Passation de Marché, ainsi que celles des présentes Directives, de manière à comprendre les règles régissant le processus d'acquisition;
- 8.1.3 demander un débriefing dans les délais impartis, le cas échéant;
- 8.1.4 soumettre le recours au responsable désigné à cet effet dans les Documents de Passation de Marché; et
- 8.1.5 s'assurer que le Recours présenté expose aussi précisément que possible les questions ou préoccupations soulevées, ainsi que l'allégation de violation des règles d'acquisition applicables.

9. Rôles et responsabilités de la BlsD

- 9.1 Les Rôles et responsabilités de la BlsD lors d'un recours concernant les procédures d'acquisitions couvert par la présente Annexe sont comme suit:
 - a) s'assurer que tout recours adressé à la BlsD est rapidement transmis au Bénéficiaire pour examen et règlement;
 - b) dans le cas d'une acquisition soumis au Contrôle Préalable, examiner en temps opportune toute mesure proposée par le Bénéficiaire notamment, mais pas uniquement, en ce qui concerne l'organisation d'un débriefing et son contenu, le rejet d'un recours, ou les mesures visant à rectifier une irrégularité identifiée par le recours; et
 - c) sauf pour accuser réception d'un recours, ne pas discuter ni communiquer avec un candidat/ Soumissionnaire pendant toute la durée du processus d'évaluation et d'examen, jusqu'à publication de la Notification d'Attribution du Marché.

ANNEXE C – PASSATION ANTICIPÉE DE MARCHÉ

1. Introduction

- 1.1 La Passation anticipée des marchés consiste à initier et à traiter la passation de marchés, jusqu'au moment où les offres ont été reçues et évaluées et où une décision d'attribution a été prise. Elle ne va pas jusqu'à la conclusion d'un marché, afin d'éviter d'engager le Bénéficiaire avant que le financement de la BIsD ne soit disponible.
- 1.2 Dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'il est clairement démontré qu'une passation rapide des marchés de biens ou de travaux serait un facteur positif et important pour l'achèvement du projet dans les délais impartis, le Bénéficiaire peut, avec l'approbation préalable de la BIsD, être autorisé à lancer des appels d'offres ou à préqualifier ou même, dans des cas exceptionnels, à émettre une lettre d'intention à l'entrepreneur sélectionné sans signer les marchés y afférents, avant l'approbation du projet à financer. En autorisant le Bénéficiaire à entreprendre la Passation anticipée des marchés, la BIsD prendra en considération les limitations, les sauvegardes et suivra l'approbation.

2. Limitation du champ d'application de la Passation anticipée des marchés

- 2.1 En limitant la portée de la Passation anticipée des marchés, il est conseillé de commencer par identifier les éléments du projet qui semblent se prêter à la Passation anticipée des marchés dans le cadre de l'élaboration de la stratégie de passation des marchés.

3. Travaux préparatoires à l'exécution du Projet

- 3.1 La Passation anticipée de marchés peut être requise pour certains travaux préparatoires nécessaires au démarrage de l'exécution du projet. Il peut s'agir de la construction de routes d'accès, de logements pour la main d'œuvre de construction, de l'achat de droits de passage et d'autres biens immobiliers, ainsi que de la mise en place et de la dotation en personnel de l'agence d'exécution du projet.

4. Travaux soumis à des variations saisonnières

- 4.1 Dans les cas où il est évident que les travaux du projet pourraient être affectés par l'impact des variations saisonnières, la Passation anticipée des marchés pourrait être utile pour éviter des retards évitables dans la mise en œuvre du projet, par exemple dans le cas d'un projet de riz pluvial.

5. Équipements dont le temps de fabrication est long

- 5.1 Lorsqu'il est prévu que la fabrication d'un équipement prendra un certain temps, la Passation anticipée des marchés pourrait être un moyen utile de réduire une partie du délai de mise à disposition de l'équipement requis, par exemple, les équipements de production d'énergie et de télécommunication.

6. Moment de la décision relative à la Passation anticipée des marchés

- 6.1 La Passation anticipée des marchés ne doit être envisagée qu'après l'achèvement de la préparation ou de la pré-évaluation du projet, afin de s'assurer que la BIsD est satisfaite de la conception globale du projet et qu'elle a identifié les composantes appropriées pour son propre financement et les éléments éventuels qui pourraient être acceptables pour la Passation anticipée des marchés.

7. Garanties

- 7.1. Les garanties suivantes sont recommandées pour la Passation anticipée des marchés et doivent être clairement indiquées et discutées avec le Bénéficiaires potentiel qui demande à procéder à la Passation anticipée des marchés.
- 7.2. Le Bénéficiaire entreprend la Passation anti anticipée des marchés à ses propres risques et n'engage pas la BlsD à financer le marché passé au titre de la Passation anticipée des marchés et tout marché ainsi passé doit avoir été réalisé conformément aux Directives de la BlsD en matière de passation des marchés afin d'être éligible au financement de la BlsD.
- 7.3. L'invitation à soumissionner et les Instructions aux Soumissionnaires dans le cas de Passation anticipée doivent indiquer que le Bénéficiaire a demandé un financement à la BlsD et que l'attribution du marché sera soumise à l'approbation du financement par la BlsD.

ANNEXE D – FINANCEMENT RÉTROACTIF

1. Introduction

- 1.1 La BlSD reconnaît que le cycle du projet de la BlSD peut prendre un temps considérable avant que les fonds soient disponibles au Bénéficiaire. Les retards de décaissements affectent particulièrement les projets, dont l'approbation par la BlSD est très probable, mais dont la mise en œuvre ne peut pas commencer du fait que le financement demeure incertain durant le processus d'évaluation. Le Financement rétroactif peut être accordé en conformité avec les Directives pour le Financement rétroactif et l'Ouverture de Compte Spécial pour le décaissement rapide des Projets dans les PM (Directives pour le Financement rétroactif) de la BlSD afin de surmonter ces difficultés.
- 1.2 La présente Annexe présente un résumé des Directives pour le Financement rétroactif et indique la manière dont la procédure s'applique aux acquisitions de Biens, Travaux et services connexes dans le cadre de Financement de Projet de la BlSD.

2. Objectif du Financement rétroactif

- 2.1 L'objectif du Financement rétroactif est de faciliter la mise en œuvre efficace et diligente des projets financés par la BlSD. Cependant, il ne peut être utilisé que dans des circonstances exceptionnelles, avec une justification adéquate et l'approbation de la BlSD.
- 2.2 La justification du Financement rétroactif peut inclure:
 - a) la nécessité de démarrer rapidement le projet;
 - b) la nécessité d'éviter une interruption entre projets en séquence, par exemple pour un projet qui a pour but de poursuivre l'exécution d'un projet précédent;
 - c) maintenir une dynamique mise au point durant la préparation du projet; et
 - d) éviter les retards.
- 2.3 Le Financement rétroactif permet au Bénéficiaire d'entreprendre l'acquisition de Biens, Travaux et services connexes avant la signature de l'AF, entièrement à son initiative et sans engagement de la part de la BlSD.

3. Utilisations du Financement rétroactif

- 3.1 Le Financement rétroactif est normalement limité à certaines activités et certains types de dépenses. Ceci inclut:
 - a) des activités de préinvestissement, telles que les études de faisabilité, les études d'ingénierie et d'architecture;
 - b) des travaux physiques préparatifs, tels que des routes d'accès;
 - c) des activités saisonnières, telles que les plantations ou la construction, qui, si elles ne sont pas réalisées à une époque particulière de l'année, pourraient retarder le démarrage du projet d'une année ou plus;
 - d) des activités qui nécessitent un temps de préparation important et où des économies sont possibles;
 - e) le matériel de bureau, tel que photocopieurs, télécopieurs, ordinateurs de bureau et autre matériel de bureau;

- f) les connexions d'électricité et gaz, nécessaires pour assurer la desserte en énergie du projet; et
- g) tout autre élément jugé essentiel à l'amont du démarrage du projet.

4. Restrictions au Financement rétroactif

- 4.1 Le Financement rétroactif est normalement limité à des dépenses engagées et réglées par le Bénéficiaire entre la date de l'évaluation et la date de mise en vigueur du projet. Cependant, dans les cas où les objectifs du projet, la conception, les dispositions de mise en œuvre et les conditionnalités sont élaborées lors de la pré-évaluation, le Financement rétroactif peut être accordé pour des dépenses engagées et réglées par le Bénéficiaire entre la pré-évaluation et la date de mise en vigueur du projet.
- 4.2 En aucun cas, le Financement rétroactif ne peut dépasser dix (10%) pourcent du coût total du projet.
- 4.3 Dans des circonstances liées à l'urgence, afin de faire face rapidement et effectivement à la situation, telle qu'une catastrophe naturelle et ses conséquences, la réponse de la BIsD tiendra compte de la nature de chaque urgence et la BIsD prendra en considération, au cas par cas, la justification donnée par le Bénéficiaire en faveur du Financement rétroactif. Pour ces opérations, la BIsD peut accepter le Financement rétroactif à hauteur de vingt (20%) pourcent du montant du financement, pour des dépenses encourues dans les quatre (4) mois précédant la date prévue pour la signature de l'AF, mais après la survenance de la situation d'urgence.

5. Mesures de contrôle

- 5.1 Les mesures de contrôle ci-après sont applicables au Financement rétroactif:
 - a) les acquisitions et l'emploi de Consultants sont traités et font l'objet de Non-Objection comme si l'AF avait déjà été signé;
 - b) les activités d'acquisition réalisées dans l'attente du Financement rétroactif le sont aux risques du Bénéficiaire et n'engagent pas la BIsD à accepter de financer le projet;
 - c) les décaissements sont effectués pour les dépenses relatives à des éléments approuvés et sont justifiés par une documentation adéquate, en conformité avec les dispositions de l'accord;
 - d) les exigences de documentation sont les mêmes que celles relatives aux dépenses encourues après la signature de l'AF; et
 - e) le rapport de pré-évaluation ou le rapport d'évaluation doivent indiquer:
 - i le montant du Financement rétroactif;
 - ii le pourcentage du coût du projet rétroactivement financé;
 - iii la période faisant l'objet de Financement rétroactif;
 - iv la nature des Biens, Travaux ou services rétroactivement financés; et
 - v la justification du Financement rétroactif.
- 5.2 L'application des Directives de la BIsD pour le Financement rétroactif permet de la flexibilité, notamment dans des opérations consécutives à une situation d'urgence. Cependant, de telles exceptions nécessitent l'approbation du Président de la BIsD

ANNEXE E – MARGE DE PRÉFÉRENCE

1. Objet

- 1.1 La présente Annexe définit les procédures d'évaluation en cas d'application de la marge de préférence aux: (i) Soumissions offrant des Biens fabriqués dans les PM lors d'un AOI, et (ii) Soumissions présentées par des Entreprises nationales pour des Travaux lors d'un AOI. L'Annexe ne s'applique pas en cas d'AON.

2. Prescriptions

2.1 Marge de préférence pour les Biens

- 2.1.1 Aux fins de l'évaluation des Soumissions reçues dans le cadre d'un AOI, le Bénéficiaire peut, avec l'accord de la BISD, accorder une marge de préférence aux Soumissions proposant des Biens fabriqués dans un PM lorsqu'il les compare aux Soumissions proposant des Biens fabriqués ailleurs. Dans ce cas, le Dossier d'Appel d'Offres doit indiquer clairement la préférence qui sera accordée aux Biens fabriqués dans un PM et les renseignements à fournir pour établir qu'une Soumission remplit les conditions requises pour bénéficier de ladite préférence. La nationalité du fabricant ou du Soumissionnaire ne fait pas partie desdites conditions. L'évaluation et la comparaison des Soumissions doivent être effectuées selon les méthodes et le processus dans la présente Annexe.
- 2.1.2 Aux fins de la comparaison, les Soumissions conformes sont classées dans l'un des trois groupes suivants :
- a) **Groupe A:** les Soumissions qui proposent exclusivement des Biens fabriqués dans un PM, si le Soumissionnaire établit à la satisfaction du Bénéficiaire et de la BISD que:
 - i la main-d'œuvre, les matières premières et les éléments qui proviennent d'un PM représenteront trente (30%) pourcent ou plus du prix EXW des Biens offerts; et
 - ii l'installation de production dans laquelle ces Biens seront fabriqués ou assemblés, fabrique/assemble de tels Biens au moins depuis la date de la Soumission.
 - b) **Groupe B:** toutes les autres Soumissions qui proposent des Biens fabriqués dans un PM; ou
 - c) **Groupe C:** les Soumissions qui proposent des Biens fabriqués hors PM qui ont déjà été importés ou qui seront directement importés.
- 2.1.3 Les prix offerts pour les Biens des Soumissions des Groupes A et B doivent inclure tous les droits et taxes payés ou payables sur les matières premières ou composants achetés sur le marché de PM ou importés, mais excluent les taxes sur les ventes ou taxes similaires frappant le produit fini. Les prix offerts pour les Biens du Groupe C doivent être les prix CIP (lieu de destination) qui n'incluent pas les droits de douane et autres taxes d'importation déjà acquittées ou à acquitter.
- 2.1.4 Dans un premier temps, toutes les Soumissions évaluées dans chacun des groupes seront comparées afin de déterminer celle qui offre le maximum d'OdR dans chaque groupe. Les Soumissions évaluées comme offrant le maximum d'OdR dans chaque groupe sont ensuite comparées entre elles et, si à la suite de cette comparaison, c'est une Soumission du Groupe A ou du Groupe B qui est évaluée la meilleure, c'est cette Soumission qui est retenue aux fins d'attribution du marché.

2.1.5 Si à l'issue de la comparaison du Paragraphe 2.1.4 ci-avant, c'est une Soumission du Groupe C qui offre le maximum d'OdR, cette Soumission sera comparée à la Soumission offrant le maximum d'OdR du Groupe A après avoir ajouté au prix évalué des Biens offerts dans les Soumissions du Groupe C, aux fins de comparaison uniquement, un montant équivalant à quinze (15%) pourcent du prix CIP indiqué dans la Soumission des Biens qui ont déjà été importés ou qui seront directement importés. Tous les prix doivent inclure les rabais incondtionnels et les corrections d'erreurs arithmétiques. A l'issue de cette dernière comparaison, si la Soumission du Groupe A est la meilleure, elle est retenue aux fins d'attribution du marché. Sinon, la Soumission du Groupe C, offrant le maximum d'OdR lors de la première phase de l'évaluation, est retenue aux fins d'attribution du marché.

2.2 Marge de préférence pour les Travaux

2.2.1 Aux fins de l'évaluation des Soumissions pour des marchés de Travaux reçues à la suite d'un AOI, le Bénéficiaire peut, avec l'accord de la BIsD, accorder une marge de préférence aux Soumissionnaires nationaux (du pays du Bénéficiaire) lorsqu'il compare leurs Soumissions à celles de Soumissionnaires étrangers. Dans ce cas, le Dossier d'Appel d'Offres doit indiquer clairement la préférence qui sera accordée aux Soumissionnaires nationaux, et les renseignements à fournir pour établir qu'une Soumission remplit les conditions requises pour bénéficier de ladite préférence. Les dispositions ci-après sont applicables:

- a) Les Soumissionnaires demandant à bénéficier de cette préférence doivent fournir, parmi les données nécessaires à leur qualification, tous renseignements, notamment sur leurs propriétaires, nécessaires pour déterminer si, selon la classification établie par le Bénéficiaire et acceptée par la BIsD, un Soumissionnaire à titre individuel ou en tant que groupement d'entreprises, peut être admis au bénéfice de ladite préférence. Le Dossier d'Appel d'Offres doit indiquer clairement la préférence accordée et la méthode d'évaluation et de comparaison des Soumissions qui sera suivie pour appliquer ladite préférence; et
- b) Après réception et examen des Soumissions par le Bénéficiaire, les Soumissions conformes sont classées dans l'un des groupes suivants:
 - i **Groupe A:** Soumissions émanant de Soumissionnaires du pays du Bénéficiaire admis au bénéfice de la préférence; et
 - ii **Groupe B:** Soumissions émanant des autres Soumissionnaires.

2.2.2 Dans un premier temps, toutes les Soumissions évaluées dans chacun des groupes seront comparées afin de déterminer celle qui offre le maximum d'OdR dans chaque groupe. Les Soumissions évaluées comme offrant le maximum d'OdR dans chaque groupe sont ensuite comparées entre elles et, si à la suite de cette comparaison, c'est une Soumission du Groupe A qui est évaluée la meilleure, c'est cette Soumission qui est retenue aux fins d'attribution du marché.

2.2.3 Si une Soumission du Groupe B offre le maximum d'OdR, une seconde étape d'évaluation sera effectuée. Toutes les Soumissions du Groupe B seront à nouveau comparées à la Soumission du Groupe A offrant le maximum d'OdR. Aux fins de comparaison uniquement, un montant équivalant à dix (10%) pourcent sera ajouté aux prix incluant les rabais incondtionnels et les corrections d'erreurs arithmétiques, mais excluant les sommes provisionnelles et le prix des travaux en régie le cas échéant, au prix de chacune des Soumissions du Groupe B. A l'issue de cette dernière comparaison, si la Soumission du Groupe A est celle offrant le maximum d'OdR, elle est retenue aux fins d'attribution du marché. Sinon, la Soumission du Groupe B offrant le maximum d'OdR lors de la première phase de l'évaluation est retenue aux fins d'attribution du marché.

ANNEXE F – PARTENARIATS PUBLIC - PRIVÉ

1. Objet

- 1.1 La présente Annexe définit les conditions régissant le choix du partenaire privé par les Bénéficiaires dans le cadre des Partenariats public-privé (PPP) financés par des Financements de Projet de la BlsD.

2. Prescriptions

- 2.1 Dans le cadre d'un PPP, le Bénéficiaire exécute les phases ci-après du projet:
- a) évaluation du projet ;
 - b) structuration du projet ;
 - c) sélection du partenaire privé ; et
 - d) gestion du contrat.
- 2.2 Le Bénéficiaire doit démontrer qu'il existe des capacités institutionnelles suffisantes pour préparer, structurer, acquérir et gérer le projet PPP.

3. Evaluation du Projet: Bien fondé et conditions de faisabilité

3.1 Identification

- 3.1.1 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'infrastructures sectoriel national agréé.

3.2 Conditions de faisabilité

- 3.2.1 Le Bénéficiaire doit avoir réalisé les études économiques et financières pertinentes pour confirmer ce qui suit:
- 3.2.1.1 le projet sous-jacent est dûment justifié ; une bonne analyse économique quantifiée montre que le projet offre la meilleure OdR (c'est-à-dire qu'il est justifié en raison d'un bon rapport coût-efficacité) et il s'agit d'une approche adaptée pour obtenir les avantages, au regard des contraintes techniques, juridiques, financières et environnementales, que le projet soit mis en œuvre dans le cadre d'un PPP ou de toute autre procédure publique d'acquisition;
 - 3.2.1.2 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 ;
 - 3.2.1.3 Les risques liés au projet ont été recensés et pleinement évalués, des mesures d'atténuation envisagées, et le reste des risques budgétaires ne compromettra pas la viabilité financière ;
 - 3.2.1.4 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 d'acquisition ;

3.2.1.5 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.

3.3.2 Le Bénéficiaire doit s'assurer que les informations ci-dessus sont disponibles pour permettre un examen indépendant et la garantie par tierce-partie des apports, hypothèses et résultats.

4. Structure du projet: conditions structurelles d'un PPP

4.1 Spécification des résultats

4.1.1 Le Bénéficiaire doit s'assurer que des exigences axées sur les résultats sont prévues et que 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.

4.2 Répartition des risques

4.2.1 Sur la base des dispositions contractuelles, le Bénéficiaire présente à la BIsD une matrice des risques détaillant de manière exhaustive tous les risques liés au projet et leur répartition appropriée et la plus efficace pour les parties contractantes ou pour les tiers.

4.3 Mécanisme de rémunération de la performance

4.3.1 Le Bénéficiaire 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 Le Bénéficiaire doit choisir le partenaire privé au moyen d'une méthode de mise en concurrence conforme aux modes de sélection définies dans les présentes Directives. La BIsD peut, exceptionnellement, accepter une procédure non concurrentielle.

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 financés par la BIsD, à condition que la BIsD ait pu se satisfaire:

- a) de la justification et de la faisabilité du projet, des besoins structurels du PPP, des dispositions contractuelles; et
- b) de ce que le processus de sélection du partenaire privé répond aux principes d'Adaptation et d'OdR par la mise en œuvre des principes fondamentaux d'acquisition de la BIsD, et des Politiques des Acquisitions (en particulier Partie 1 Chapitre 1 Section 1.9 (Conflit d'intérêts), Section 1.8 (Eligibilité) et Section 1.15 (Fraude et Corruption).

5.1 Propositions spontanées

- 5.1.1 La BIsD peut accepter de financer des projets PPP résultant de propositions spontanées. Dans tous les cas, le Bénéficiaire définit clairement le processus d'évaluation et de définition de la meilleure formule d'Adaptation et de maximum d'OdR pour l'attribution d'un marché ou d'un contrat résultant d'une Proposition spontanée.
- 5.1.2 Lorsque la Proposition spontanée est mise en concurrence, le Bénéficiaire aura recours à l'une des modalités suivantes pour permettre à la Firme ayant présenté la Proposition spontanée de participer au processus:
- a) le Bénéficiaire n'accorde aucun avantage à la Firme dans le processus. Le Bénéficiaire peut lui offrir une compensation séparée, si le cadre réglementaire l'y autorise; ou
 - b) la Firme reçoit un avantage dans le processus de sélection, sous forme de points supplémentaires dans l'évaluation, ou d'accès garanti à la seconde phase d'une procédure en deux étapes. Cet avantage doit être fixé dans les Documents d'Appel d'Offres et conçu de manière à ne pas empêcher une mise en concurrence effective.

ANNEXE G - ACCORDS-CADRES

1. Introduction

- 1.1 La présente Annexe complète les dispositions de (Partie 2 Chapitre 2 Section 2.11) (ACC pour les Biens, les Travaux et les Services autres que de Consultants) et décrit les exigences minimales pour l'établissement d'un ACC pour les marchés financés par la BIsD.

2. Exigences

- 2.1 Le Bénéficiaire peut établir un ACC avec des entreprises capables de fournir des Biens, des Travaux et des Services autres que de Consultants spécifiés, en convenant à l'avance des termes et conditions applicables. Ceux-ci comprennent généralement la rémunération, le prix de facturation ou le mécanisme de tarification.
- 2.2 Un ACC peut être préexistant à une opération de la BIsD ou nouvellement établi dans le cadre d'une opération de la BIsD. Afin de pouvoir être utilisé pour une opération de la BIsD :
- a) **Cas d'un ACC préexistant** : La BIsD doit être satisfaite que l'ACC préexistant du Bénéficiaire est conforme aux principes fondamentaux de la BIsD en matière d'acquisitions ; ou
 - b) **Cas d'un nouvel ACC**: un nouvel ACC établi par le Bénéficiaire doit répondre aux exigences des présentes Directives pour les Acquisitions.
- 2.3 Les Firmes attributaires d'un ACC (Firmes de l'ACC) n'ont aucune garantie d'obtenir des commandes ultérieurement. Le nombre de Firmes attributaires de l'ACC doit être proportionnel à la demande anticipée. Cela permet à toutes les Firmes de l'ACC d'avoir la possibilité de se voir attribuer une commande subséquente.

3. Parties

- 3.1 Un ACC peut être conclu avec un seul Fournisseur ou avec plusieurs Fournisseurs, pour les mêmes Biens, Travaux ou Services autres que de Consultants. Le Bénéficiaire décide de la stratégie appropriée en fonction des conditions du marché et de ses besoins.
- 3.2 Un ACC n'est utilisé qu'entre le Bénéficiaire et la(les) Firme(s) de l'ACC. Lorsque plusieurs entités adjudicatrices établissent ensemble un ACC, une entité chef de file est désignée pour agir au nom du groupe d'entités. Chaque entité du groupe est identifiée dans les DAO/DDP au moment du lancement. Chaque entité adjudicatrice individuelle est spécifiée dans chaque commande subséquente.

4. Mise en place de l'ACC

- 4.1 Pour établir un ACC, le Bénéficiaire doit utiliser une procédure de mise en concurrence ouverte avec des documents DAO/DDP appropriés. Après que l'ACC est mis en place le Bénéficiaire n'a pas besoin de publier les opportunités de marchés individuels à attribuer dans le cadre des commandes subséquentes.
- 4.2 Les informations complémentaires figurant dans les DAO/DDP doivent comprendre au minimum les éléments suivants :
- a) une description des Biens, des Travaux ou des Services autres que de Consultants que l'ACC est prévu couvrir ;

- b) une estimation du volume total/de la portée des Biens, des Travaux ou des Services autres que de Consultants pour lesquels des commandes subséquentes peuvent être passées et, dans la mesure du possible, le volume/la portée et la fréquence des commandes subséquentes qui seront effectuées par le moyen de l'ACC ;
- c) critères de qualification et d'évaluation et méthodologie d'évaluation ;
- d) les conditions contractuelles qui s'appliqueront aux commandes subséquentes de l'ACC, qui comprendront les informations suivantes :
- i) une déclaration selon laquelle les rémunérations, le prix facturé ou le mécanisme de tarification, ainsi que tous les autres coûts associés, seront convenus avec chaque Firme et seront valables pendant toute la durée de l'ACC ;
 - ii) une déclaration expliquant que le Bénéficiaire fera appel à des Firmes de l'ACC en fonction des besoins, par le biais de commandes subséquentes;
 - iii) une déclaration selon laquelle le groupe de Firmes de l'ACC est :
 - un groupe fermé (ce qui devrait normalement être le cas), et la constitution du groupe restera inchangée pendant la durée de l'ACC (à l'exception du retrait de Firmes du groupe, aucune Firme additionnelle ou de remplacement ne peut être ajoutée) ; ou
 - un groupe ouvert et une description du processus de sélection ;
 - iv) une déclaration indiquant qu'il n'y a aucune garantie d'attribution de commandes subséquentes et qu'aucun engagement ne sera pris en ce qui concerne le volume éventuel de Biens, des Travaux ou des Services autres que de Consultants;
 - v) une déclaration indiquant que l'ACC n'est pas un accord exclusif et que le Bénéficiaire se réserve le droit d'acquiescer des Biens, des Travaux ou des Services autres que de Consultants identiques ou similaires auprès de firmes non-membres de l'ACC ;
 - vi) une description des circonstances susceptibles d'entraîner le retrait d'une Firme de l'ACC, ainsi que la procédure à suivre pour obtenir ce retrait ;
- e) la ou les méthodes secondaires de passation de commandes que le Bénéficiaire utilisera pour sélectionner une Firme (la procédure de commande subséquente) ;
- f) la méthode contractuelle que le Bénéficiaire utilisera pour la commande subséquente (par exemple, un ordre de travaux ou un bon de commande) ; et
- g) la durée de l'ACC, y compris toute option de prolongation. Les ACC sont établis pour une période maximale de trois (3) ans, avec la possibilité de les prolonger de deux (2) ans si l'engagement initial a été satisfaisant.
- 4.3 Le Bénéficiaire doit émettre une Notification d'Intention de conclure un ACC (conformément à (Partie 2 Chapitre 1 Paragraphe 1.12.12) (Notification d'Intention d'Attribution), et une Période d'attente s'applique au moment où l'ACC est établi. Un avis public relatif à la conclusion de l'ACC est publié lorsque l'ACC est établi, conformément à (Partie 2 Chapitre 1 Paragraphe 1.12.17) (Avis d'Attribution de Marché). Cet avis mentionne les noms de toutes les Firmes qui ont été incluses dans l'ACC.

5. Commandes subséquentes

- 5.1 Pour chaque acquisition effectuée au moyen d'un ACC, une Firme est sélectionnée dans le groupe en utilisant la procédure de passation de marché secondaire ou l'une des procédures décrites dans l'ACC.
- 5.2 La procédure secondaire pour la commande subséquente prend l'une des formes suivantes ou, optionnellement, les deux :
- a) une mise en concurrence basée sur des critères objectifs pour les commandes subséquentes, qui ont été décrits dans l'ACC, tels que
 - i des cotations compétitives (Consultation de Fournisseurs - de la part de certains ou de tous les membres du groupe de Firmes) et sélection basée sur le coût évalué le plus bas ;
 - ii des offres ou des propositions concurrentielles (appel d'offres ou demande de propositions de la part de certains ou de tous les membres du groupe de Firmes), et sélection basée sur la base de l'expertise, des solutions proposées ou de l'OdR ; et/ou
 - b) la sélection directe sur la base de critères objectifs de commandes subséquentes qui ont été décrits dans l'ACC, tels que
 - i le lieu où les commandes subséquentes sont attribuées à la Firme la plus apte à fournir les prestations en fonction de son lieu d'implantation et du lieu où les Biens, les Travaux ou les Services autres que de Consultants doivent être fournis.
 - ii division équilibrée de l'offre/du champ d'application/de la tâche, dans laquelle une valeur limite supérieure est fixée et des commandes subséquentes sont attribuées à tour de rôle sur la base d'une rotation lorsqu'une Firme atteint la valeur limite supérieure ;
- 5.3 Dans le cadre de la procédure de commandes subséquentes, les Firmes doivent recevoir une description de l'étendue des fournitures/tâches qu'elles devront fournir. La description des travaux ou le bon de commande à émettre dans le cadre de la procédure de commande subséquentes doit préciser les objectifs, les tâches, les produits à livrer, les délais et le prix ou le mécanisme de fixation du prix. Le prix des commandes subséquentes individuelles est basé sur les rémunérations, le taux de facturation ou le mécanisme de tarification détaillés dans l'ACC.

ANNEXE H - CRITÈRES D'ÉVALUATION, Y COMPRIS CRITÈRES DE NOTATION

1. Introduction

- 1.1 La présente Annexe décrit les principes des critères et de la méthodologie d'évaluation des Offres et des Propositions, et leur application dans le cadre des marchés financés par la BIsD.

2. Exigences

- 2.1 La Stratégie de Passation de Marchés conduit à déterminer les critères d'évaluation. Les critères doivent être adaptés à la nature et à la complexité de l'acquisition afin de permettre au Bénéficiaire d'atteindre l'OdR.
- 2.2 Les critères d'évaluation des Offres/Propositions sont régis par les exigences suivantes :
- a) les critères d'évaluation sont proportionnés et appropriés au type, à la nature, aux conditions du marché sectoriel , à la complexité, au risque, à la valeur et à l'objectif de l'acquisition ;
 - b) dans la mesure du possible, les critères d'évaluation doivent être quantifiables (c'est-à-dire convertibles en termes monétaires) ;
 - c) le DAO/DDP doit inclure l'ensemble des critères d'évaluation et la manière spécifique dont ils seront appliqués ;
 - d) seuls les critères d'évaluation, et tous les critères d'évaluation, indiqués dans le DAO/DDP seront appliqués ;
 - e) après que le DAO/DDP a été émis, toute modification des critères d'évaluation ne peut être apportée que par le biais d'un additif ; et
 - f) les critères d'évaluation sont appliqués de manière cohérente à toutes les Offres/Propositions soumises.
- 2.3 Pour atteindre l'OdR, les critères d'évaluation peuvent prendre en compte des facteurs tels que:
- a) **Le Coût** : évaluation du coût à l'aide d'une méthodologie appropriée à la nature de l'acquisition, y compris :
 - i le prix ajusté de l'Offre ; ou
 - ii prix de l'Offre ajusté plus les coûts d'exploitation/récurrents sur la durée de vie utile de l'actif ,sur la base du coût net actualisé (coûts du cycle de vie) ;
 - b) **la Qualité** : évaluation de la qualité à l'aide d'une méthodologie permettant de déterminer dans quelle mesure les Biens, les Travaux ou les Services autres que de Consultants satisfont aux exigences ou les dépassent ;
 - c) **le Risque**: critères permettant d'atténuer le risque évalué ;
 - d) **la Durabilité** : critères qui prennent en compte les avantages économiques, environnementaux et sociaux déclarés à l'appui des objectifs du projet, et qui peuvent inclure la flexibilité de la proposition pour s'adapter à d'éventuels changements au cours du cycle de vie ; et/ou

- e) **l'Innovation** : critères permettant d'évaluer l'innovation dans la conception et/ou la fourniture des Biens, des Travaux ou des Services autres que de Consultants et donnant aux Soumissionnaires/Proposants la possibilité d'inclure, le cas échéant, dans leurs Offres/Propositions, des solutions qui dépassent les exigences ou des solutions variantes susceptibles d'offrir une meilleure OdR.

3. Critères de qualification

- 3.1 Les critères de qualification sont les exigences minimales du DAO/DDP, normalement évalués sur la base binaire « réussite/échec ».

4. Types de Critères notés

- 4.1 Les critères notés, c'est-à-dire les attributs non tarifaires évalués à l'aide d'un système à points de mérite, sont utilisés lorsque les avantages ne sont pas quantifiables (ou que les critères d'évaluation ne peuvent pas être exprimés en termes monétaires) et que les avantages associés à ces critères notés sont susceptibles de varier d'une Offre ou d'une Proposition à l'autre.
- 4.2 Les critères notés, et les sous-critères le cas échéant, sont classés par ordre de priorité, se voient attribuer des points de mérite et sont pondérés en fonction de leur importance relative dans l'obtention du résultat escompté. Le nombre de sous-critères doit être réduit au minimum.
- 4.3 Les critères de notation peuvent inclure, sans s'y limiter, les caractéristiques suivantes, le cas échéant :
- a) la qualité de la méthodologie et du plan de travail ;
 - b) les caractéristiques de performance, de capacité ou de fonctionnalité ; et
 - c) les acquisitions durables. De plus amples informations sont fournies à l'Annexe I.

5. Évaluation des Coûts

- 5.1 Comme spécifié dans le DAO/DDP, les coûts sont évalués sur la base de :
- a) prix ajusté de l'Offre, ou
 - b) coûts du cycle de vie.
- 5.2 Les ajustements du prix de l'Offre comprennent la correction arithmétique, les rabais et autres ajustements spécifiés dans le DAO/DDP aux fins d'évaluation, y compris les ajustements pour écarts dans le calendrier de livraison/de mise en œuvre et/ou les conditions de paiement, ainsi que les corrections pour écarts mineurs ou omissions.
- 5.3 Le coût du cycle de vie doit être utilisé chaque fois que possible, en particulier lorsque les coûts d'exploitation et/ou de maintenance pendant la durée de vie spécifiée des Biens ou des Travaux sont prévus être importants par rapport au coût initial et peuvent varier d'une Offre ou d'une Proposition à l'autre. Il est évalué sur la base du coût actualisé net.
- 5.4 Lorsqu'il utilise le coût du cycle de vie, le Bénéficiaire doit indiquer les informations suivantes dans le DAO/DDP :

- a) le nombre d'années utilisé dans la détermination du coût du cycle de vie ;
- b) le taux d'actualisation, en pourcentage, à utiliser pour calculer la valeur actualisée nette des coûts futurs sur la période du cycle de vie spécifiée au point 5.4 a) de la présente Annexe ; et
- c) les facteurs et la méthodologie à utiliser pour calculer les coûts d'exploitation, de maintenance et la valeur résiduelle, y compris les informations à fournir par le Soumissionnaire/Proposant dans l'Offre/la Proposition.

6. Evaluation combinée des critères notés et des Coûts

- 6.1 Les Offres/Propositions reçoivent une note financière inversement proportionnelle à leur prix. La pondération à utiliser pour combiner la note financière et la note des critères notés afin de déterminer l'Offre/la Proposition présentant la meilleure OdR doit être spécifiée dans le DAO/DDP. La pondération relative à attribuer aux critères notés ne doit généralement pas dépasser trente pour cent (30 %), mais il peut atteindre cinquante pour cent (50 %) si cela se justifie pour atteindre la meilleure OdR.

ANNEXE I - ACQUISITIONS DURABLES

1. Introduction

- 1.1 La présente Annexe décrit les exigences de la BIsD pour un Bénéficiaire qui décide d'inclure des aspects supplémentaires d'acquisition durable au-delà de ceux requis par la BIsD. Les Bénéficiaires peuvent déterminer dans quelle mesure ils mettent en œuvre des exigences supplémentaires en matière d'acquisition durable, si ces exigences sont appliquées d'une manière qui est cohérente avec les principes fondamentaux de passation de marchés de la BIsD.

2. Mise en œuvre de l'approvisionnement durable

- 2.1 L'intention d'adopter des exigences en matière d'acquisitions durables dans le processus de passation de marchés doit être identifiée au stade de la planification de la Stratégie de Passation de Marchés.
- 2.2 Les Directives pour les Acquisitions de la BIsD prévoient plusieurs étapes au cours desquelles des considérations relatives à la passation de marchés durables peuvent être appliquées :
- a) Préqualification/Sélection initiale des Firmes ;
 - b) des spécifications fonctionnelles et/ou techniques détaillées ;
 - c) les critères d'évaluation ;
 - d) les termes et conditions du marché; et
 - e) le suivi de l'exécution du marché.
- 2.3 Les exigences en matière d'acquisitions durables peuvent provenir des sources suivantes :
- a) Les politiques du Bénéficiaire en matière de durabilité économique, sociale et environnementale.
 - b) Risques et opportunités identifiés par l'analyse du marché ou de l'environnement commercial et opérationnel. Les risques et opportunités en matière de développement durable qui pourraient être gérés dans le cadre du processus de passation de marchés peuvent également être identifiés par le biais des évaluations des incidences environnementales et sociales.
- 2.4 Les exigences en matière d'acquisitions durables doivent être fondées sur des preuves (c'est-à-dire sur des données justificatives) et sur des critères de label social ou de label écologique existants, ou sur des informations recueillies auprès de parties prenantes de l'industrie, de la société civile et d'agences de développement international.
- 2.5 Le Bénéficiaire ne demandera pas de conditions de passation de marchés durables qui soient exclusives ou autrement disponibles pour une seule Firma, à moins qu'une telle condition ne soit justifiée, à la satisfaction de la BIsD.
- 2.6 Si des exigences en matière d'acquisition durable sont spécifiées, les critères d'évaluation et de qualification pertinents doivent être spécifiés dans les DAO/DDP afin de permettre l'évaluation des aspects d'acquisition durable dans les Offres/Propositions. Le Bénéficiaire peut adopter des normes internationales de durabilité couvrant un large éventail de groupes de produits et

de services, à condition qu'elles soient conformes aux principes fondamentaux d'acquisition de la BIsD. Des systèmes de certification ou d'accréditation internationalement reconnus peuvent être utilisés pour démontrer la capacité d'une Firme à appliquer des mesures de gestion environnementale. Ces systèmes peuvent inclure la norme ISO 14001 ou d'autres systèmes conformes aux normes internationales pertinentes en matière de certification et de gestion de l'environnement. Les Firmes peuvent également être en mesure de démontrer qu'elles appliquent des mesures de gestion durable équivalentes, même sans certification.

- 2.7 Le Bénéficiaire peut inclure des considérations économiques, environnementales et sociales dans un marché, à condition qu'elles soient conformes à la politique de la BIsD.
- 2.8 Si des exigences en matière d'acquisitions durables sont incluses dans un marché, les indicateurs clés de performance doivent inclure des aspects clés de l'acquisition durable afin de permettre le suivi des exigences.

ANNEXE J – RECOMMANDATIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Objet

- 1.1 La présente Annexe s'adresse aux Soumissionnaires potentiels qui souhaitent concourir pour l'attribution de marchés financés par la BlsD.

2. Responsabilité pour les acquisitions

- 2.1 Comme il est souligné dans (Partie 1 Chapitre 1 Paragraphe 1.4.1), le Bénéficiaire assume la responsabilité légale de toutes les activités d'acquisition. Il invite, reçoit et évalue les Soumissions et il attribue les marchés. Les Dossiers d'Appel d'Offres émis par le Bénéficiaire, et les marchés signés par le Bénéficiaire et les Attributaires définissent les droits et obligations du Bénéficiaire, des Soumissionnaires et des Attributaires.

3. Rôle de la BlsD

- 3.1 La BlsD a publié des Documents Types de Passation de Marchés (DTPM) pour diverses catégories de marchés. Le Bénéficiaire est tenu d'utiliser ces documents, en ne leur apportant que le minimum de modifications indispensable pour satisfaire aux exigences particulières du projet et du pays. Les Dossiers d'Appel d'Offres sont définitivement mis au point et émis par le Bénéficiaire.
- 3.2 la BlsD examine les activités d'acquisition du Bénéficiaire. Cela inclue les Dossiers d'Appel d'Offres, les procédures d'acquisition, l'évaluation des Soumissions, les recommandations relatives à l'attribution et les clauses et conditions du marché du Bénéficiaire, pour assurer la BlsD du respect des procédures convenues, conformément aux dispositions de l'AF (entre la BlsD et le Bénéficiaire) et les présentes Directives. A l'exception de petits marchés (de montants inférieurs au seuil indiqué dans l'AF), les documents sont examinés par la BlsD avant leur mise à la disposition des Soumissionnaires, comme il est indiqué à l'Annexe A.
- 3.3 Si la BlsD, à un stade quelconque du processus (et ce, même après l'attribution du marché), détermine que les procédures convenues n'ont pas été respectées sur un point essentiel, la BlsD peut déclarer la non-conformité de l'acquisition. Cependant, si le Bénéficiaire a attribué le marché après avoir reçu de la BlsD un avis de Non-Objection, la BlsD ne déclarera l'acquisition non conforme que si elle a donné cet avis sur la base de la communication par le Bénéficiaire d'informations incomplètes, erronées ou volontairement inexacts. En outre, si la BlsD établit que des représentants du Bénéficiaire ou du soumissionnaire se sont livrés à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, elle peut appliquer les sanctions prévues à (Partie 1 Chapitre 1 Section 1.15).

4. Information sur les Appels d'Offres

- 4.1 L'AGPM et les ASPM spécifiques publiés sur les portails électroniques de la BlsD, UNDB online, DgMarket ou tout autre média agréé, donnent des renseignements sur les opportunités de participer aux appels d'offres financés par la BlsD. Des renseignements sont également fournis dans les invitations spécifiques aux Préqualifications ou à Soumissionner adressées aux Soumissionnaires potentiels ou préqualifiés.

5. Rôle du Soumissionnaire

- 5.1 Seul le Dossier d'Appel d'Offres émis par le Bénéficiaire régit l'acquisition particulière à laquelle il se rapporte. Un candidat est une Firme qui dépose sa candidature pour une Préqualification. Un

Soumissionnaire est un candidat Pré-qualifié ou, lorsque la Préqualification n'est pas prévue, une Firme qui présente une Soumission en réponse à un Appel d'Offres.

- 5.2 Lorsqu'il a reçu le Dossier de Préqualification ou d'Appel d'Offres, le candidat/Soumissionnaire potentiel doit soigneusement étudier ces documents pour déterminer s'il lui sera possible de satisfaire aux diverses conditions techniques, commerciales et contractuelles et, dans l'affirmative, commencer à préparer son Dossier de Candidature ou sa Soumission. Il est recommandé au candidat/ Soumissionnaire, à ce stade, d'analyser très attentivement les documents pour déceler toute ambiguïté, omission ou contradiction interne, ou tout élément des spécifications ou d'autres clauses qui lui paraîtrait peu clair, discriminatoire ou restrictif. Cela inclut de vérifier si l'une quelconque des dispositions de ce Dossier de Préqualification ou d'Appel d'Offres leur paraît incompatible avec les présentes Directives. En pareil cas, le candidat/Soumissionnaire devrait demander des éclaircissements au Bénéficiaire, par écrit, dans les délais spécifiés à cet effet dans les Dossier de Préqualification ou d'Appel d'Offres.
- 5.3 Les critères et la méthode de sélection des candidats, ou du Soumissionnaire auquel le marché sera attribué sont indiqués dans le Dossier de Préqualification ou d'Appel d'Offres. Cela est détaillé dans les Instructions aux Candidats/Soumissionnaires, et les spécifications. Tout éclaircissement jugé nécessaire devra de la même façon être demandé au Bénéficiaire.
- 5.4 Il appartient au candidat/Soumissionnaire de soumettre leur dossier de candidature ou leur Soumission, pleinement conforme. Cela inclut la présentation de toutes les pièces demandées dans le Dossier de Préqualification ou d'Appel d'Offres, les signatures et le nombre de copies demandées. Les candidatures/Soumissions ne satisfaisant pas aux dispositions essentielles (à caractère technique et commercial) seront rejetées.
- 5.5 Un Soumissionnaire qui souhaite s'écarter des dispositions du dossier sur un point non essentiel, ou proposer une variante, doit d'abord indiquer le prix offert pour une Soumission strictement conforme, puis indiquer séparément le rabais qu'il offre au cas où l'écart ou la variante qu'il propose serait acceptée. Après réception des Soumissions et ouverture des plis en séance publique, il ne sera ni demandé ni permis aux Soumissionnaires de modifier le prix ou le contenu de leurs Soumissions.

6. Caractère confidentiel de la procédure

- 6.1 Le processus d'évaluation des Soumissions est confidentiel jusqu'à l'envoi de la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché à tous les Soumissionnaires participants. Cette réserve totale est indispensable pour assurer l'intégrité de l'évaluation et de l'attribution du marché. Les Soumissionnaires qui, à ce stade, souhaiteraient apporter un complément d'information au Bénéficiaire à la BlSD, ou aux deux, doivent le faire par écrit.

7. Actions de la BlSD concernant les problèmes, questions ou recours

- 7.1 Le Bénéficiaire est responsable de la procédure de sélection et d'attribution. Les Soumissionnaires doivent présenter toute question, tout problème ou recours portant sur l'acquisition au Bénéficiaire par écrit (courriel ou télécopie sont généralement suffisants). Cependant, un Soumissionnaire peut envoyer copie à la BlSD de ces communications adressées au Bénéficiaire ou d'écrire directement à la BlSD s'il n'obtient pas rapidement de réponse du Bénéficiaire ou si l'objet de la communication est une plainte contre le Bénéficiaire. Les recours concernant les procédures d'acquisition sont régis conformément aux dispositions pertinentes de l'Annexe B des présentes Directives.
- 7.2 Lorsqu'elle reçoit des questions des Soumissionnaires potentiels avant la date limite de remise des Soumissions, la BlSD, si elle le juge utile, transmet ces questions au Bénéficiaire, pour suite à donner, en lui faisant part de ses observations et avis.

- 7.3 Les communications, y compris les recours concernant les procédures d'acquisition reçues par la BIsD après l'ouverture des Soumissions, sont traitées de la manière indiquée dans l'Annexe B. Sauf pour accuser réception des communications reçues, la BIsD ne prend aucun contact et n'échange aucune correspondance avec les Soumissionnaires tant que l'évaluation et l'examen de la procédure ne sont pas achevés et que l'attribution du marché n'a pas été notifiée.

8. Débriefing par la BIsD

- 8.1 Si, après réception de la Notification de l'Intention d'Attribution de Marché, un Soumissionnaire non retenu n'a pas reçu une explication satisfaisante quant aux motifs pour lesquels sa Soumission n'a pas été retenue, il doit s'adresser au Bénéficiaire par écrit. S'il n'est pas satisfait de l'explication fournie par le Bénéficiaire et s'il souhaite rencontrer la BIsD, il doit s'adresser à l'autorité responsable pour les Acquisitions de la BIsD, Ceci est important pour les acquisitions faisant l'objet du Contrôle Préalable. La BIsD organisera une réunion au niveau approprié et avec le personnel concerné. Le but de cette réunion, est uniquement d'examiner la Soumission du Soumissionnaire, et non de revenir sur la position de la BIsD, ni d'examiner les Soumissions concurrentes.



Pour tout renseignement additionnel, notamment concernant les Dossiers Types d'Appel d'Offres, les Notes d'Information, les documents de formation et d'information, veuillez consulter

www.isdb.org/procurement



IsDB 
البنك الإسلامي للتنمية
Banque Islamique de Développement

© 8111 King Khaled St,
Al Nuzlah Yamania,
Unité 1 Djeddah 22332-2444,
Royaume d'Arabie Saoudite

☎ (+966-12) 636 1400
☎ (+966-12) 636 6871
✉ idbarchives@isdb.org
🌐 www.isdb.org