

Formulaires types d'évaluation des offres et Guide pour l'Evaluation des Offres

**Acquisition de Travaux
Août 2014**



Préface

La passation des marchés pour les projets financés en totalité ou partie par la Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement (la Banque), est en conformité avec les dispositions énoncées dans les Politiques et Règles de passation des marchés de la BERD. Les Formulaire types d'évaluation des offres (FTEO) ont été préparés par la BERD à l'intention de ses clients (emprunteurs* de la Banque et de leurs Agences d'exécution lorsqu'ils procèdent aux acquisitions de Travaux par appel d'offres ouvert pour les projets financés en totalité ou partie par les produits du prêt octroyé par la Banque. Les procédures présentées ci-après reposent sur des pratiques internationales conformes aux règles de passation de marché (Les Règles) de la Banque.

Avant réception des 'offres, le Maitre d'Ouvrage devrait en principe nommer un Comité d'Évaluation (CE), comprenant un Président de Comité, responsable de l'évaluation des offres et de la proposition d'attribution du Marché qui en découle pour examen par l'(les) autorité(s) du Maitre d'Ouvrage et de la Banque. Le CE devrait normalement inclure des membres ayant l'expertise/l'expérience technique nécessaire et appropriée pour le(les) marchés étant évalués. Si le(s) personnel(s) du Maitre d'Ouvrage n'a/n'ont pas l'expertise et l'expérience nécessaires pour l'évaluation et la proposition d'attribution du(es) marché(s) en question, le Maitre d'Ouvrage devra appointer des consultants autonomes et compétents pour assister le CE.

L'évaluation des offres retenues sert à 'identifier l'offre la moins disante. L'offre la moins disante est basée sur les critères d'évaluation pré-spécifiés dans le Dossier d'Appel d'Offres (DAO). L'offre retenue comme étant la moins disante qui se verra attribuer le marché n'est pas nécessairement l'offre dont le prix est le plus bas.

Il faut rappeler que le Maitre d'Ouvrage de l'emprunteur est responsable pour effectuer toutes les passations des marchés en conformité avec les Politiques et Règles de passation des marchés de la BERD. La Banque contrôle le processus et examine les documents essentiels ainsi que les décisions prises par le Maitre d'Ouvrage afin de s'assurer de leur conformité aux Politiques et Règles de passation des marchés de la BERD. Si la Banque conclut que le(les) document(s) examiné(s), les actions ou décisions ne sont pas conformes aux Politiques et Règles de passation des marchés de la BERD, elle informera le Maitre d'Ouvrage et si ce dernier omet de rectifier les anomalies éventuelles, le(s) marché(s) en question ne se verront financé(s) par la Banque.

Les membres du CE ainsi nommés doivent signer "une Déclaration d'Impartialité et de Confidentialité" (DIC) (cf. Format ci-joint). Une copie de cette déclaration devant être jointe à la version finale du FTEO en 'Annexe 1.

Après utilisation du présent document, toute personne qui le désire est invitée à faire part de sa propre expérience et est également invitée à soumettre tous commentaires et/ou questions auprès de la Banque à l'adresse ci-dessus :

Service de Passation des Marchés
Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement
One Exchange Square
Londres EC2A 2JN
Royaume-Uni
Téléphone : +44 20 7338 6000
Télécopie : +44 20 7338 7472
E-mail: procurement@ebrd.com

Par "Emprunteur" on entend un emprunteur de la Banque ou une Agence d'exécution chargée par l'Emprunteur de réaliser le projet, qui sera normalement désigné « le Maître d'Ouvrage » dans le marché de Travaux.

DECLARATION D'IMPARTIALITE ET DE CONFIDENTIALITE (DIC)

Nom du Projet:[insérer le nom du projet] _____

Référence de l'avis d'Appel d'Offre/du(es) Marché(s)et Intitulé(s): [insérer le nom et référence de l'Avis/du(es) Marché(s)] _____

Je, soussigné(e) [Insérer prénom, nom, qualité]
avoir été nommé(e) par [Insérer identité
/raison sociale du pouvoir adjudicateur]

Aux fins de participer comme membre du Comité d'Evaluation (CE) établi en vue d'évaluer l'offre/le Marché(s) susmentionnée(s), déclare formellement et solennellement 'accepter de participer aux travaux d'évaluation de l'offre/du/des marchés référencés.

Par la présente déclaration, je confirme n'avoir aucun conflit d'intérêts avec aucun des autres soumissionnaires, ayant soumis une offre pour ce marché, y compris aucune des personnes ou membres des groupements, consortia ou associations (GECA), et/ou tous sous-traitants proposés.

Je confirme que le cas échéant, si je découvre durant l'évaluation de/des offres qu'un conflit quel qu'il soit, existe ou pourrait exister, j'en informerais immédiatement le Président du Comité d'Évaluation (PCE) et le Maître d'Ouvrage. Si un tel conflit est bien constaté par le PCE et le Maître d'Ouvrage, je conviendrais de m'abstenir de participer audit Comité d'Évaluation (CE).

Je confirme avoir pris connaissance de toutes informations disponibles à la date de signature de la présente déclaration pour le marché sus-référencé. Concernant la passation de ce marché, y compris des documents d'appel offres y afférant ainsi que toutes les dispositions énoncées dans les Politiques et Règles de passation des marchés de la BERD.

J'assumerai mes responsabilités de façon impartiale et objective.

Je déclare à ma connaissance, ne pas être impliqué(e) dans aucune situation préjudiciables à mes capacités professionnelles nécessaires à l'évaluation de/des offres en question.

Je déclare maintenir toute confidentialité la plus stricte concernant toutes informations acquises et résultant de ma participation dans le processus d'évaluation.

Je m'engage à traiter toutes informations ou documents reçus et préparés au cours du processus d'évaluation de manière confidentielle, je ne divulguerais aucune information à quiconque non autorisé ou n'ayant accès à de telles informations, et ne discuterai avec quiconque aucune information en quelconque endroit où l'information sur cette/ces offres est susceptible d'être entendue quiconque.

Par ailleurs, je m'engage à n'exploiter ces informations que dans le contexte et aux fins de l'évaluation de/des offres. J'accepte les termes pour lesquels toute divulgation d'information non autorisée par moi-même ou le cas échéant par tous membres du GECA, aboutira à la dissolution de mes/leurs fonctions comme membre du CE et pourra ainsi entraîner une

poursuite en justice contre moi ou contre lesdits membres du GECA.

Je m'engage à garder la confidentialité de mes fonctions et des informations ou documents utilisés au-delà du/de mon mandat, au titre de membre du CE.

Prénom, Nom	Titre Professionel	Nom du Responsable	Signature

TABLE DES MATIERES

Section I. Formulaires types d'évaluation des offres.....	7
Lettre de Transmission.....	9
Formulaire 1. Identification	10
Formulaire 2. Procédure d'appel d'offres.....	11
Formulaire 3. Soumission d'offres et Ouverture des plis	13
Formulaire 4. Prix Des offres (lus à voix haute).....	14
Formulaire 5. Examen préliminaire	15
Formulaire 6 – Examen détaillé des offres	16
1.3 Description des Divergences/Réservations et Omissions des offres.	16
Divergences/Réservations et Omissions Identifiées	16
Reference dans les DAO	16
Nature de la divergence (matériel ou non-matériel)	16
Formulaire 7. Corrections et rabais.....	17
Formulaire 8. Taux de change	18
Formulaire 9. Conversion monétaire (en plusieurs devises).....	19
Formulaire 10. Conversion monétaire (une seule devise)	
Formulaire 11. Ajouts pour omissions, ajustements et divergences mineures (valorisation monétaire)	20
Formulaire 12. Comparaison des offres et Estimations du Maitre de l'Ouvrage	23
Formulaire 13. Registre de demandes de clarification et réponses reçues	23
Formulaire 14. Post-qualification	23
.....	
Formulaire 15. Détails de Proposition d'attribution du marché	25
Formulaire 16. Registre de contestations et réclamations reçues	26
Annexe I. Guide pour l'Evaluation des Offres.....	28
Annexe II. Liste de contrôle d'ouverture des offres.....	45
Annexe III. Formulaire du procès-verbal d'ouverture des plis.....	47
Annexe IV. Éligibilité.....	48
Annexe V. Exemple d'Examen Préliminaire	49
Annexe VI. Exemple de Comparaison de Prix d'offres et estimations par le Maitre de L'Ouvrage.....	50

MODE D'UTILISATION DES FORMULAIRES

1. Les formulaires et les instructions contenus dans ce document indiquent la marche à suivre pour évaluer les offres reçues à la suite d'appels d'offres (AO) ouverts. Dans tous les cas, les procédures de passation de marchés et d'évaluations décrites dans les Instructions aux Soumissionnaires (IAS) du Dossier d'Appel d'Offres doivent être respectées.
2. Les procédures d'appels d'offres ouverts pour la passation de marché des travaux, doivent être celles inscrites dans la dernière Edition du modèle de Dossier d'Appel d'Offres (DAO) pour la passation de marché⁷ de travaux, publiée par la Banque et figurant sur le site web de la Banque.
3. Les formulaires types et les instructions ci-après sont basés sur les Instructions aux Soumissionnaires (IAS) contenu dans le DAO qui suit l'avis d'appel d'offres (AAO) et fournit des informations spécifiques sur la passation de marchés.
4. Les formulaires doivent en principe être accompagnés au rapport d'évaluation, mais ils peuvent être adaptés aux exigences particulières des DAO. Diverses annexes doivent être inclus au rapport, afin d'explicitier certains détails du processus suivi pour l'évaluation des offres ou de restituer précisément les formulations de langage ou indications chiffrées contenues dans une offre et ayant fait débat. Le rapport doit comporter tous les renvois nécessaires et faire référence aux clauses correspondantes du DAO.
5. Des mentions particulières doivent être faites des marchés regroupant des marchés moins importants («lots», ou « articles ») pouvant être attribués à un soumissionnaire unique ou des marchés d'un ou plusieurs lots attribuables à différents soumissionnaires. Dans ce cas, les offres doivent être évaluées séparément pour chaque lot, en tenant compte de tous rabais éventuels.
6. Annexes I – VI, toutes les notes de références, et autres dispositions mentionnées en italique dans les Formulaires types d'évaluation des offres contiennent des instructions et fournissent des conseils afin d'assister le Maître d'Ouvrage et ne doivent par conséquent pas figurer dans la version finale du rapport d'évaluation soumis à la Banque.

Section I. Formulaires types d'évaluation des offres

Rapport d'évaluation des offres Et proposition d'attribution de marché

Nom du projet : _____

Prêt No. : _____

Nom du marché : _____

Numéro d'identification : _____

Date de soumission : _____

Lettre de Transmission

Si le marché est sujet à un examen préliminaire, le rapport d'évaluation des offres doit être accompagné d'une Lettre de Transmission du Maître d'Ouvrage. Cette lettre doit résumer clairement les conclusions du rapport d'évaluation et offrir toutes informations supplémentaires afin d'aider la Banque avec sa revue. De plus, toutes questions non résolues ou portant à débat doivent être clairement indiquées dans cette lettre. Enfin, la lettre doit être envoyée au responsable de projet à la Banque ou tout autre personnel de la banque désignée responsable.

Note: Pour les contrats non sujets à un examen préliminaire par la Banque, le Maître d'Ouvrage fournira une copie conforme des termes du marché, ainsi que le rapport d'évaluation d'offres pour revue et non-objection par la banque, avant la soumission d'une demande de retrait de fonds d'un tel marché.

Formulaire 1. Identification

Insérer les données sur la colonne de droite

1.1 Nom du projet	_____
1.2 Nom du Maître d'Ouvrage	_____
1.3 Prêt No.	_____
1.4 Date de l'effet du Prêt	_____
1.5 Dernière Date de Disponibilité (DDD)	_____
(a) originale	_____
(b) corrigée (<i>si nécessaire</i>)	_____
1.6 Nom du marché	_____
1.7 Description du marché	_____
1.8 Montant Estimé (comme prévu par le plan de la passation de marchés et approuvé par la Banque)	_____
1.9 Méthode de passation de marché	Appel d'offres Ouvert _____ Appel d'offres restreint _____ Appel d'offres local _____ Procédure Simplifiée d'achat _____ Autres _____
1.10 Examen Préliminaire par la Banque	Oui _____ Non _____

Formulaire 2. Procédure d'appel d'offres

<p>2.1 Avis General de Passation de marché (AGP)</p> <p>(a) Date de publication sur le site Web du Maitre d'Ouvrage, portail gouvernemental officiel ou journal à grande circulation ;</p> <p>(b) Date de publication sur le site Web de la Banque; et,</p> <p>(b) Date de publication de dernière mise à jour (le cas échéant)</p>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>
<p>2.2 Prequalification, (le cas échéant)</p> <p>(a) numéro de soumissionnaires prequalifiés</p> <p>(b) date de non- objection par la Banque</p>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>
<p>2.3 Avis Spécifique de Passation (ASP) (le cas échéant)</p> <p>(a) Date de publication sur le site Web du Maitre d'Ouvrage, portail gouvernemental officiel ou journal à grande circulation ;</p> <p>(b) Date de publication sur le site Web de la Banque; et,</p> <p>(c) Date de publication ans une publication internationale (le cas échéant)</p>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>
<p>2.4 Documents d'appel d'offres (DAO)</p> <p>(a) date de non- objection par la Banque</p> <p>(b) date de la disponibilité des documents d'appel d'offres</p>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>
<p>2.5 Nombre de sociétés ayant acheté les documents d'appel d'offres</p>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>
<p>2.6 Amendements des documents, (le cas échéant)</p> <p>(a) Inscrivez toutes les dates de publication</p> <p>(b) Inscrivez les dates de non-</p>	<p>1. _____ 2. _____ 3. _____</p> <p>1. _____ 2. _____ 3. _____</p>

objection par la Banque	
2.7	Date de la réunion préparatoire - et/ou visite du site (le cas échéant)
2.8	Date du procès-verbal de la réunion préparatoire et/ou visite du site envoyé aux soumissionnaires et à la Banque
2.8	Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres (a) Inscrivez toutes les dates d'envoi
	1. _____ 2. _____ 3. _____

Formulaire 3. Soumission d'Offres et Ouverture des plis

3.1 Date limite de dépôt des offres (a) date initiale, jour, heure (b) Délai de prolongation, (le cas échéant)	<hr/> <hr/>
3.2 Ouverture des plis (date, heure)	<hr/>
3.3 Date d'envoi a' la Banque du procès-verbal d'ouverture des plis	<hr/>
3.4 Nombre d'offres reçues	<hr/>
3.5 Période de validité des offres (nombre de jours) (a) Période initiale prévue (b) Délai de prolongation, (le cas échéant) (c) date de non-objection donnée par la Banque, si besoin est ¹	<hr/> <hr/> <hr/>

Note:

¹ Se référer à l'Annexe I, p. 3 de ce document.

Formulaire 4. Prix des offres annoncés à l'ouverture

Soumissionnaires			Prix des offres annoncés à l'ouverture		Modifications, variantes, Rabais ou Commentaires ¹ (f)
Nom (a)	Ville (b)	Pays (c)	Devise(s) (d)	Montant(s) (e)	

- 1 Décrire les modifications à l'offre, par exemple des rabais offerts, retraits des offres, offres variantes ou substitutions (le cas échéant. Noter aussi l'absence de garantie de l'offre ou d'autres documents essentiels. Se référer également à l'Annexe I, p. 2 du présent document. Pour éviter des débats nous recommandons une lecture à haute voix et un enregistrement des Prix avec mention des prix incluant ou excluant la TVA.

Formulaire 5. Examen préliminaire

Soumissionnaire <i>(a)</i>	Vérification Indiquer la disposition du DAO <i>(b)</i>	Éligibilité <i>(c)</i>	Garantie de l'offre <i>(d)</i>	Exhaustivité de l'offre <i>(e)</i>	Acceptation pour évaluation détaillée <i>(f)</i>	Commentaires <i>(g)</i>

Note: Pour les explications de titres, voir l'Annexe I, le para. 5 du présent document. Voir exemple en Annexe V.

¹ Indiquer ici la liste des conditions dans le DAO auxquelles les soumissionnaires doivent satisfaire afin que leur offre soit considérée conforme sur le plan commercial.

Formulaire 6 – Examen détaillé d'offres

1. **Nom de Soumissionnaire:** _____

1.1 Evaluation commerciale

{Fournir des détails}

1.2. Evaluation technique

{Fournir les détails}

1.3 Description des Divergences/Réservations et Omissions identifiées dans les offres.

Divergences/Réservations et Omissions Identifiées	Reference dans les DAO	Nature de la divergence (matériel ou non-matériel)	Commentaires ¹

Note:

¹ En conformité à l'Annexe 1, le Guide d'Évaluation, 6 - Évaluation détaillée d'Offres, le Comité d'Évaluation détermine les écarts matériels ou omissions dans les offres, un justificatif détaillé et une explication de ce justificatif devra être inclus dans cette section du Rapport d'Évaluation. Toutes offres contenant des écarts significatifs, comme défini dans l'IAS, seront rejetés à ce stade et ne seront pas considérés pour l'étape suivante dans le processus d'évaluation.

Formulaire 7. Corrections et rabais

Soumissionnaire	Prix de l'offre annoncée à haute voix		Corrections		Prix de l'offre corrigé	Rabais		Prix de l'offre corrigé/avec rabais
	Devise (s)	Montant (s)	Erreurs de calcul ¹	Sommes provisionnelles		Pourcentage	Montant(s)	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	$(f) = (c) + (d) - (e)$	(g)	(h)	$(i) = (f) - (h)$

Note: Seules les offres retenues pour l'examen préliminaire doivent figurer dans ce formulaire ainsi que les suivants.

¹ Les corrections indiquées dans la colonne « d » peuvent être positives ou négatives.

Formulaire 8. Taux de change

Note : si la devise de l'offre et la devise utilisée pour les paiements est en une seule monnaie, le texte dans le Formulaire 8 - Taux de change, le Formulaire 9 - la Conversion monétaire (plusieurs Monnaies étrangères) et le Formulaire 10 - la conversion monétaire (une seule monnaie) sera supprimé et remplacé avec la mention « Néant »

Devise utilisée pour l'évaluation des offres: _____

Date du taux de change en vigueur: _____

Source des taux de change (organisme ou publication)¹: _____

¹ Joindre une liste des taux de change fournis par l'organisme ou la publication utilisée.

Formulaire 9. Conversion monétaire (en plusieurs devises)

Préciser la devise retenue pour l'évaluation: _____

Soumissionnaire	Devise de l'offre	Prix de l'offre corrigé/rabais compris	Taux de change applicable	Taux de change utilisé pour l'évaluation	
				Prix de l'offre	Prix total de l'offre*
(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (c) x (d)	(f)

*Colonne 'f' représente la somme totale de l'offre en colonne 'e' pour chaque soumissionnaire

Formulaire 10. Conversion monétaire (en une seule devise)

Préciser la devise retenue pour l'évaluation : _____

Soumissionnaire	Prix de l'offre corrigé/rabais inclus (dans la devise indiquée en entête)	Composition des devises			Taux de change utilisé par le soumissionnaire	Montant en devise utilisée pour les paiements	Taux de change utilisé pour l'évaluation	Devise utilisée pour l'évaluation	
		Devise de paiement	Pourcentage du montant total de l'offre	Montant en monnaie utilisée pour l'évaluation				Prix de l'offre	Total (1)
<i>(a)</i>	<i>(b)</i>	<i>(c)</i>	<i>(d)</i>	<i>(e) = (b) x (d)</i>	<i>(f)</i>	<i>(g) = (e) x (f)</i>	<i>(h)</i>	<i>(i) = (g) x (h)</i>	<i>(j)</i>

(1) Colonne *j* représente la somme du prix de l'offre en colonne *i* pour chaque soumissionnaire.

Formulaire 11. Ajouts pour omissions, ajustements et divergences (valorisation monétaire)

Monnaie retenue pour l'évaluation : _____

Soumissionnaire (a)	Prix de l'offre corrigé/rabais inclus (b)	Ajouts pour omission ¹ (c)	Ajustements (d)	Divergences (e)	Prix total $(f) = (b) + (c) + (d) + (e)$

¹ Toute insertion portée en colonnes *c*, *d* ou *e* doit être expliquée de façon détaillée, et être accompagnée des calculs correspondants. Cf. Paragraphe 16 de l'Annexe I.

Formulaire 12.**Comparaison du Prix des Offres avec le Devis du Maitre de l'Ouvrage**

Devise retenue pour l'évaluation : _____

		Devis du Maitre d'Ouvrage	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Divergences Majeures Notées ¹
No.	Libellé					
A						
B						
C						
D						
E						
F						
G						
H						
	Prix total de Travaux					

Note: ¹ seule pour le soumissionnaire recommandée pour l'attribution du marché.

Voir aussi l'exemple dans l'Annexe VI

Formulaire 13. Registre Des éclaircissements demandés par les Candidats et des Réponses données

Soumissionnaire	Date de la demande d'éclaircissement	Date de la réponse donnée	Brève description de l'éclaircissement demandé

Formulaire 14. Post-qualification

Nom de Soumissionnaire _____

Critère de Qualification	Reference dans le DAO	Succès/Échec	Justificatif

a) Se référer à l'annexe I, paragraphe. 7 (b).

b) Si une pré-qualification a eu lieu, les libellés des colonnes ci-dessus doivent être remplacés par une déclaration confirmant :-

- a) le soumissionnaire recommandé pour l'attribution de marché' rempli toujours les critères de qualification et,
- b) les informations fournies lors de la pré-qualification restent encore applicables et appropriées.

Formulaire 15. Sommaire de l'attribution du marché

<p>1. Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme et évaluée comme moins disante (lequel se verra attribuer le marché)</p> <p>(a) nom</p> <p>(b) adresse</p>	<hr/> <hr/>
<p>2. Si l'offre est présentée par un groupement d'entreprises (GECA), indiquer le nom de tous les partenaires, leur nationalité, et leur part respective et estimée du marché</p>	<hr/> <hr/> <hr/>
<p>3. Devise du Marché et Prix lors de l'attribution</p>	<hr/>
<p>4. Date envisagée pour la signature du marché (mois, ans)</p>	<hr/>
<p>5. Délai d'achèvement du/des Travaux (mois)</p>	<hr/>
<p>6. Date estimée d'achèvement du /des Travaux (mois, ans)</p>	<hr/>

Formulaire 16. Registres des Réclamations et Recours reçus

Soumissionnaire/ Plaintif	Date de réception de la Réclamation	Date d'envoi à la Banque	Brève description de la réclamation soumise

Fichier 1 – DECLARATION D'IMPARTIALITE ET DE CONFIDENTIALITE

(Joindre copie)

Annexe I. Guide d'Evaluation des Offres

- 1. Identification, Procédure de Passation de Marché, et soumission de l'Offre**
- Les Formulaires 1, 2 et 3 servent à fournir des 'informations de base sur la passation de marché'. Ces informations sont nécessaires pour s'assurer de leur conformité aux conditions de l'Accord de Prêt et de la procédure à suivre stipulée au para 3.7 des Règles de Passation de Marché de la Banque.
- 2. Réception des offres et ouverture des plis¹**
- (a) Réception des Offres
- Le Maître d'Ouvrage doit prendre les dispositions adéquates pour recevoir des offres, à savoir :
- i. Spécifier une adresse claire pour la soumission d'offres, y compris le nom du contact et la référence de la salle où les plis seront ouverts.
 - ii. Les soumissionnaires soumettant des offres avant le délai de soumission indiqué doivent recevoir un reçu détaillant la date et l'heure de réception de leur offre et le numéro de reçu doit être inscrit sur l'extérieur de l'enveloppe de l'offre; et,
 - iii. Les offres reçues avant le délai de soumission doivent être préservées dans un endroit sécurisé, de préférence dans un coffre-fort dont l'accès ne sera que permis aux personnes préalablement autorisées.
- (b) Ouverture des Plis
- Des procédures adéquates doivent être mises en place afin de permettre aux représentants des soumissionnaires d'assister à l'ouverture de plis à l'endroit, date et heure prévus.
- L'ouverture des offres doit avoir lieu publiquement, à la date limite fixée pour le dépôt des offres ou peu de temps après. Les dispositions ci-après doivent être prises lors de la séance publique d'ouverture :
- i. Une salle accessible de taille appropriée, comme indiquée dans les documents d'appel d'offres, doit être réservée pour l'ouverture des plis;

¹ Se reporter aux *Règles et Procédures*, paragraphe 3.29. Le procès-verbal doit être envoyé à la Banque dans les meilleurs délais après l'ouverture des plis et n'accompagne donc généralement pas le rapport d'évaluation des offres.

- ii. Les copies de tous les reçus émis doivent être apportées à l'ouverture des plis;
- iii. Les représentants des soumissionnaires doivent signer un registre de présence;
- iv. Toutes les offres reçues doivent être placées sur une table et le nombre d'enveloppes doit correspondre au nombre de reçus émis. S'il y a divergence entre ces deux nombres, aucune offre ne doit être ouverte jusqu'à ce que la divergence soit résolue et que toutes les offres reçues soient posées sur la table ;
- v. Les enveloppes reçues doivent être groupées comme suit :
 - Offres reçues avant le délai de soumission
 - Modifications reçues avant le délai de soumission
 - Retraits reçus avant le délai de soumission
 - Offres, modifications et retraits reçus après le délai de soumission;
- vi. Une liste enregistrant les documents étant inspectés et enregistrés pour chaque offre durant l'ouverture (Cf. l'Annexe II - Liste d'enregistrement des documents durant l'ouverture des offres);
- vii. Les offres, les modifications et les retraits reçus après le délai de soumission ne doivent pas être ouverts. L'enveloppe extérieure de ces offres arrivées tardivement et toutes les modifications doivent être ouvertes et le nom des soumissionnaires lus à haute voix et enregistrés. Les enveloppes intérieures de toutes les soumissions tardives doivent être retournées non-ouvertes à leur soumissionnaire respectif;
- viii. Les avis de retrait reçus avant le délai de soumission devraient être ouverts ensuite et lire à haute voix et enregistrés. Une offre reçue mais qui aurait fait l'objet d'un retrait ne doivent pas être ouverts et doivent être rendus non-ouverts aux soumissionnaires respectifs ;
- ix. Toutes les offres et les modifications reçues avant le délai de soumission doivent ensuite être ouvertes;
- x. Pour chaque offre ouverte, une liste correspondante aux documents doit être remplie et les informations doivent être

validées et lues publiquement à haute voix. Le nom des soumissionnaires Le nom de chaque soumissionnaire, les modifications et retraits d'offres, le montant de chaque offre, les rabais, ou offres variantes, la présence ou l'absence de garantie de soumission requise doit être annoncée à haute voix et enregistrée. Le président de séance d'ouverture des offres peut décider d'annoncer tous autres informations qu'il juge approprié, à condition toutefois qu'un traitement similaire soit appliqué à toutes les offres et que ces décisions sont enregistrées. Il 'est important de rappeler que tous rabais et offres variantes doivent être lues à haute voix. Les prix et les rabais qui ne sont pas lus à haute voix pendant l'ouverture des plis et ne peuvent être considérés dans l'évaluation d'offres;

- xi. Aucune offre ne peut être rejetée et aucun jugement ne peut être exprimé à l'ouverture des plis, excepté les offres tardives ;
- xii. Le Maitre d'Ouvrage préparera le procès-verbal de l'ouverture des plis (Cf. Annexe III - Format pour le Procès-verbal d'Ouverture des Offres).
- xiii. Le procès-verbal d'ouverture des offres devra être complété dès que possible après l'ouverture des offres et une copie doit être envoyée à tous les soumissionnaires qui ont soumis des offres. Si le marché est sujet à un examen préliminaire de la Banque, une copie du procès-verbal doit être envoyée à la Banque aussitôt complété;
- xiv. Après l'ouverture des offres, toutes les offres ouvertes doivent être immédiatement mises dans un endroit sécurisé et conservées de manière confidentielle et ne doivent être accessibles que par les personnes autorisées et ayant participées directement au processus d'évaluation.

Le Maitre de l'Ouvrage devra fournir un résumé des prix des offres lues à haute voix dans le Formulaire 4.

3. Validité des offres

La durée de la validité de chaque offre devrait être celle indiquée dans l'IAS et reportée dans l'offre signée.

L'évaluation des offres, la revue et l'attribution de marché doivent être complétées durant la période initiale de validité des offres.

Dans des cas exceptionnels, il peut arriver que l'évaluation et l'attribution de marché' soient inévitablement retardées. Dans un pareil cas il convient d'allonger la validité des offres comme suit:

- i. La requête pour l'extension de la validité des offres doit être envoyée à tous les soumissionnaires qui ont soumis des offres dans le délai de soumission qui ont été ouvertes à l'ouverture des plis;
- ii. La requête pour l'extension de la validité des offres doit spécifier une période adéquate d'extension permettant de compléter l'évaluation, d'arriver à une décision sur l'attribution du marché et d'obtenir la non 'objection »;de la Banque
- iii. Un soumissionnaire est libre de rejeter la requête et de ne pas étendre la validité de son offre sans pour autant perdre la garantie de son offre;
- iv. La Banque doit être informée de toutes requêtes d'extension de validité. Si plusieurs requêtes d'extension sont demandées, la Banque doit être prévenue bien longtemps à l'avance si une seconde ou plusieurs autres requêtes d'extensions'avaient nécessaires.
- v. Les Soumissionnaires rallongeant la validité de leur offre doivent également s'assurer d'étendre la validité de leur garantie pour la même période et soumettre la garantie révisée en même temps que leur avis d'extension de validité;
- vi. Dans les marchés à prix fixe, le facteur d'ajustement concernant une extension de validité d'une offre indiqué dans les documents d'appel d'offres doit être appliqué comme suit;
- vii. La requête pour l'extension de la validité des offres doit spécifier clairement:
 - Le délai d'extension requis ;
 - Le délai de réponse à la requête d'extension (on devrait permettre un minimum de quatorze (14) jours, mais pour les marchés de gros œuvre, une période plus longue, vingt et un (21) jours, serait plus appropriée);
 - Pour les marchés à prix fixe, l'ajustement du délai d'extension devrait être clairement explicité;
 - La requête devrait être envoyée à l'adresse

officielle du soumissionnaire avec un accusé de réception en retour;

- Les soumissionnaires en accord avec une extension de délai, ne peuvent en aucun cas changer le prix, l'étendue ou tout autre aspect de leur offre.

4. Principes applicables à l'évaluation

Après l'ouverture des plis en séance publique, aucun renseignement concernant l'examen des offres, les demandes d'éclaircissement et l'évaluation des offres ne doit être communiqué aux soumissionnaires ou à toute autre personne n'étant impliquée dans la procédure d'évaluation et tant que l'attribution du marché n'a pas été notifiée au soumissionnaire retenu. La Banque recommande au Maître d'Ouvrage de former un comité d'évaluation composé d'au moins trois membres compétents, qui mèneront l'évaluation dans un bureau permettant de conserver le caractère confidentiel de tous les documents relatifs aux soumissions. La nomination à ce comité des personnes ayant participé à la préparation des dossiers d'appel d'offres présente des avantages considérables.

En outre, le Maître d'Ouvrage peut, dans certains cas, demander aux soumissionnaires de lui fournir des éclaircissements sur certains points ambigus ou sur des incohérences relevées dans leurs offres. Conformément aux IAS, ces demandes sont présentées par écrit, mais le soumissionnaire ne peut être invité ou autorisé à modifier le prix ou la nature des fournitures, travaux ou services offerts, sauf si la correction relève d'une erreur arithmétique. Les réponses des soumissionnaires doivent également être communiquées par écrit et être enregistrées dans le Formulaire 13.

Pendant l'évaluation des offres, les soumissionnaires cherchent fréquemment à entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage, directement ou indirectement, pour s'enquérir de l'état d'avancement de l'évaluation, offrir des éclaircissements qui ne leur ont pas été demandés, ou critiquer leurs concurrents. La réponse du Maître d'Ouvrage à ces informations² doit se limiter à un accusé de réception. Le Maître d'Ouvrage doit évaluer les offres reçues uniquement sur la base des informations disponibles dans ces offres. Les informations supplémentaires fournies

² Il arrive que des soumissionnaires communiquent par écrit des informations à la Banque. Cette dernière a pour principe de simplement accuser réception de la correspondance reçue, et de la transmettre au Maître d'Ouvrage pour son attention.

peuvent néanmoins aider à l'évaluation des offres, permettant une évaluation plus précise, rapide et équitable. Comme indiqué précédemment, aucune modification ne peut toutefois être apportée au prix ou à la teneur des offres.

5. Examen préliminaire des offres

Le processus d'évaluation doit démarrer dès l'ouverture des plis. L'examen préliminaire des offres a pour objet d'identifier et de rejeter celles qui sont incomplètes, non recevables ou non conformes pour l'essentiel aux dispositions du dossier d'appel d'offres, et qui ne doivent donc pas être évaluées. Cet examen doit porter sur les points suivants :

- (a) Vérification: L'examen préliminaire doit s'attacher à identifier les insuffisances des offres pouvant indûment avantager le soumissionnaire en question. Il importe ici de faire preuve de bon sens : de simples fautes ou omissions imputables à une erreur humaine ne devraient pas occasionner le rejet d'une offre; il est rare qu'une offre soit parfaite à tous égards. Il importe toutefois que la validité de l'offre elle-même ne puisse être mise en question, par exemple à cause de problèmes liés aux signatures. Lorsque l'offre a été soumise par un groupement d'entreprises ou GECA, l'accord du groupement doit y être joint; lorsque le soumissionnaire est un agent, celui-ci doit fournir l'autorisation du fournisseur ou du fabricant en sus de la documentation requise du fournisseur ou du fabricant. Toutes les copies doivent être comparées à l'original et corrigées si nécessaire. L'original doit ensuite être placé en lieu sûr; et les copies seules sont utilisées aux fins de l'évaluation.
- (b) Éligibilité: les Soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont le droit de participer à l'offre conformément aux critères d'éligibilité spécifiques détaillés dans les documents d'appel d'offres (voir l'IAS). Si une pré-qualification a été conduite, seules les offres de soumissionnaires pré-qualifiés peuvent être considérées.
- (c) Garantie de l'offre ou déclaration de garantie: Le dossier d'AO peut exiger la constitution d'une garantie de l'offre. Dans ce cas, la garantie doit être conforme aux conditions stipulées dans les IS et être jointe à l'offre. Si la garantie de l'offre revêt la forme d'une garantie bancaire, cette dernière doit être fournie conformément au modèle inclus dans le DAO. La fourniture d'une copie de la garantie ou d'une

contre-garantie, au nom de la banque de l'Emprunteur et non de l'Emprunteur lui-même, n'est pas acceptable. Les garanties émises pour un montant inférieur à celui indiqué dans les IAS ou pour une période plus courte que celle qui est stipulée dans ces mêmes instructions ne sont pas acceptables. La garantie de l'offre présentée par un groupement d'entreprises ou GECA, doit être émise au nom de tous les partenaires du groupement.

- (d) Exhaustivité de l'offre : A moins que le dossier d'appel d'offres n'autorise spécifiquement la présentation d'une offre partielle qui permet au soumissionnaire d'effectuer une offre portant seulement sur certains articles ou sur certaines quantités d'un article particulier, les offres qui ne couvrent pas la totalité des articles requis doivent normalement être considérées comme non conformes. Toutefois, pour les marchés de travaux, on doit supposer que les prix qui ne sont pas indiqués pour certains travaux sont inclus dans les prix indiqués pour des activités qui leur sont étroitement liées. Le soumissionnaire doit apposer ses initiales en regard de toutes ratures, intercalation, ajouts ou changements de quelque nature que ce soit. Ces modifications peuvent être acceptables si elles ont pour effet de corriger, préciser ou d'explicitier la soumission. Dans le cas contraire, elles sont considérées constituer des divergences et doivent être analysées. La présentation d'un original de la soumission qui ne comporterait pas toutes ses pages peut être une cause de rejet, de même que toute incohérence dans les numéros de modèle ou autres caractéristiques des fournitures principales.

Les résultats d'examen préliminaire devraient être présentés dans le Formulaire 5. Si l'offre ne passe pas l'examen préliminaire, les raisons doivent être clairement expliquées dans des notes de bas de page ou dans un fichier, le cas échéant. Un exemple est montré dans l'Annexe V.

6. Examen détaillé des offres

Seules les offres qui ont passé l'examen préliminaire et qui ont été acceptées pour l'évaluation détaillée doivent être examinées dans cette phase.

L'évaluation détaillée d'une offre passe d'abord par la vérification des aspects commerciaux, techniques et de la performance fonctionnelle de l'offre conformément aux exigences requises.

L'existence de divergences majeures par rapport aux dispositions

essentielles (à caractère technique et commercial) du dossier d'Appel d'offres entraîne le rejet de l'offre. En règle générale, une divergence est jugée majeure si, en cas d'acceptation de l'offre, le marché ne permettait pas d'atteindre l'objectif pour lequel l'offre a été sollicitée, ou si elle ne permet pas de comparer équitablement l'offre aux autres offres conformes pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres. Ci-après des exemples illustrant des divergences majeures :

- i) l'inclusion d'une clause de révision des prix alors que le DAO stipule que l'offre doit être présentée sur la base de prix fermes;
- ii) le non-respect des prescriptions techniques : l'offre propose des fournitures dont la conception, les caractéristiques de performance ou autres ne sont pas équivalentes pour l'essentiel à celles indiquées dans le DAO; par exemple :
- iii) le calendrier proposé pour le démarrage des travaux , la livraison, l'installation ou la construction ne correspond pas aux dates critiques ou à celles correspondant à certaines étapes;
- iv) le refus par le soumissionnaire de prendre d'importants engagements et responsabilités prévus dans le dossier d'AO, comme des garanties de performance ou des obligations d'assurance;
- v) le soumissionnaire n'accepte pas certaines dispositions fondamentales relatives au droit applicable, aux impôts et taxes et à la procédure de règlement des différends;
- vi) les divergences qui sont indiquées dans les IAS entraînant le rejet de l'offre (tel que , par exemple, la participation à plus d'une offres dans un même marché).

Les offres qui comportent des divergences mineures peuvent toutefois être considérées conformes pour l'essentiel — du moins au plan de l'équité — s'il est possible d'imputer une valeur monétaire aux divergences en question, cette dernière sera ajoutée à titre de pénalité au montant de l'offre lors de l'évaluation détaillée de celle-ci, sous réserve que ces éléments soient acceptables dans le cadre du marché considéré.

Les détails des divergences, des réserves ou des omissions identifiés dans l'offre pendant l'évaluation détaillée seront mis en évidence dans le Formulaire 6 - Examen Détaillé d'Offres. Si la divergence, réserve ou l'omission est déterminée essentiels, comme défini dans l'IAS, une justification pour cette détermination doit être incluse dans le Formulaire 6. Les Maîtres d'Ouvrage peuvent utiliser des Formulaires supplémentaires pour faciliter la présentation des résultats détaillés et conformes aux spécifications (technique ou commercial).

L'étape suivante consiste à appliquer les critères d'évaluation comme énoncés dans les DAO et ajuster chaque offre selon les critères d'évaluation. Seuls les critères indiqués dans les DAO peuvent être appliqués. Aucun nouveau critère ne peut être introduit pendant l'évaluation et tous les critères indiqués doivent être appliqués. Les critères spécifiés ne peuvent pas être éliminés pendant l'évaluation.

(a) Corrections des erreurs: La méthode à suivre pour corriger les erreurs de calcul est normalement décrite dans l'IAS et doit être appliquée. Les prix des offres lus publiquement et les corrections doivent être portés dans la colonne « d » du Formulaire 7. Toute correction inhabituelle ou importante de nature à modifier le classement respectif des offres doit être accompagné d'une note explicative. Les corrections apportées engagent le soumissionnaire.

(b) Corrections des sommes provisionnelles: Les offres peuvent inclure des sommes provisionnelles fixées par le Maître de l'Ouvrage dans le DAO. Ces sommes, égales pour toutes les offres, doivent être soustraites des prix des offres lus à haute voix et enregistrées dans la colonne « e » du Formulaire 7 de manière à permettre une comparaison équitable des offres au cours des étapes ultérieures.

(c) Modifications et rabais: Conformément à l'IAS, les soumissionnaires sont autorisés, avant la date limite de dépôt des offres, à modifier leur offre initiale. Les effets de ces modifications doivent être intégralement pris en compte lors de l'examen et de l'évaluation des offres. Ces modifications peuvent correspondre à une augmentation ou une diminution du prix de l'offre décidée au dernier moment par les soumissionnaires. Le prix initial de l'offre doit donc être modifié à ce stade de l'évaluation. Les rabais offerts aux termes des dispositions de l'IAS pour l'attribution de plusieurs marchés ou lots inclus dans un appel d'offres (« rabais conditionnels ») ne doivent pas être pris en compte tant que toutes les autres phases de l'évaluation ne soient achevées. L'impact financier des rabais inconditionnels (ou, des

augmentations des prix) doit être formulé dans le Formulaire 7 (colonnes « g » et « h »). Un rabais exprimé sous forme de pourcentage doit être appliqué sur la base appropriée spécifiée dans les DAO (cf. vérifier si le rabais s'applique à toutes sommes provisionnelles).

(d) Devise d'évaluation : Les offres non rejetées, corrigées de toute erreur de calcul et ajustées au titre des rabais doivent être converties de manière à être exprimées dans la même monnaie, comme indiqué dans les IAS. Les taux de change utilisés aux fins des calculs doivent être indiqués au Formulaire 8.

Si La monnaie de l'offre et la monnaie de paiement sont de la même monnaie, le texte au Formulaire 8 - Taux de change, au Formulaire 9 - Conversion monétaire (plusieurs monnaies) et au Formulaire 10 - Conversion monétaire (Monnaies uniques) sera supprimé et remplacé par l'expression "Néant ".

(e) Ajustements pour omissions : Les omissions constatées dans les offres doivent être compensées en ajoutant au prix de l'offre le montant estimé de ces omissions. Lorsque les éléments correspondants aux omissions de certaines offres figurent dans d'autres offres, il est alors possible d'utiliser la moyenne des prix cités dans les autres offres et de compléter ainsi les offres incomplètes à des fins de comparaison. Il est également possible de recourir à des sources extérieures, telles que publication de prix, barèmes de coûts de transport, etc. Le coût ainsi établi doit être exprimé en la monnaie retenue pour l'évaluation, et reporté à la colonne « c » du Formulaire 11.

(f) Ajustements : Les IAS indiquent les facteurs de performance ou de fonctionnement qui seront pris en compte aux fins d'évaluation. La méthode employée pour évaluer ces facteurs doit être décrite en détail dans le rapport d'évaluation et être totalement conforme aux dispositions des IAS. Il n'est pas octroyé de prime ou crédit supplémentaire aux éléments de l'offre qui proposent des caractéristiques supérieures à celles requises dans le DAO, à moins que les IAS n'en disposent spécifiquement autrement. La valeur des ajustements est exprimée en termes de coût monétaire, pour tous les marchés de travaux et doit être portée à la colonne d du Formulaire 11, dans la monnaie retenue pour l'évaluation.

(g) Valorisation monétaire des variations mineures : Comme indiqué à l'alinéa 1.4.4(e) ci-dessus, les offres comportant des divergences mineures par rapport au DAO peuvent être considérées conformes pour l'essentiel s'il est possible, à l'issue d'une analyse détaillée, de leur attribuer un coût en valeur monétaire qui est alors ajouté au montant de l'offre, à titre de pénalité, aux fins des

comparaisons. Des exemples de divergences mineures qui pourraient être acceptées sont fournis si après :

i) Les divergences mineures, notamment certaines réserves, qui seraient formulées en termes peu précis par les soumissionnaires, du type « nous souhaiterions que le montant de l'avance soit augmenté » ou « nous souhaiterions que la possibilité de modifier le calendrier de réalisation soit discuté » devraient normalement ne pas être prises en compte lors de l'évaluation. Par contre, une déclaration catégorique d'un soumissionnaire refusant une disposition du DAO doit, en revanche, être considérée comme une divergence.

ii) Lorsqu'une offre spécifie un calendrier de paiement plus rapide que celui indiqué dans le DAO, la pénalité calculée aux fins de l'évaluation est fonction du profit que pourrait en tirer le soumissionnaire. On utilisera le taux d'intérêt commercial en vigueur pour les monnaies de l'offre, à moins que les IS n'envisagent cette situation et spécifient un autre taux.

iii) Lorsqu'une offre indique une date de livraison ou de réalisation au-delà de la date indiquée dans le DAO mais cependant acceptable au plan technique par l'Emprunteur, l'avantage conféré au soumissionnaire par ce délai doit être évalué et l'offre doit être assortie de la pénalité prévue dans les IS ou, si ces dernières ne comportent aucune indication à cet égard, d'une pénalité qui est fonction du taux de pénalité de retard spécifié dans le DAO, Ou à défaut, basé sur le taux de dommage-intérêts indiqué dans le DAO..

Les divergences devraient être évaluées en monnaie d'évaluation indiquée au Formulaire 11, colonne e

(h) Offres non-équilibrées, avec prépaiement du droit d'entrée ou offres à prix anormalement bas : Pour les marchés de travaux, après une analyse détaillée des prix et un processus d'éclaircissement prédéfinis, l'IAS permet au Maître d'Ouvrage d'exiger une augmentation du montant de la garantie de performance fourni par le Soumissionnaire. Pour identifier les offres éventuellement non-équilibrées, avec prépaiement du droit d'entrée ou à prix anormalement bas, une comparaison des prix des principaux travaux pour chaque offre devra être fournie dans le Formulaire 12. Au cas où l'Employeur considère qu'il y a des raisons suffisantes à l'exigence d'une augmentation de garantie de performance, les détails de cette justification ainsi que l'augmentation proposée devront être fournis comme Annexe au Formulaire 12. Un exemple est inclus en 'Annexe VI.

Si le nombre d'offres à évaluer (plus de six) et la gamme des prix est

importante, il ne sera pas nécessaire, en premier lieu, d'évaluer toutes ces offres en détail. On peut normalement déterminer, d'après les critères d'évaluation spécifiés, la gamme de prix des offres reçues relatives au prix de l'offre la plus basse et ayant une chance d'être évaluées comme les offres les plus basses. Dans ce cas, il est acceptable d'évaluer en détail ces offres dans un premier temps. Si l'offre évaluée la plus basse est rejetée pendant l'évaluation, la gamme de prix doit être révisée et toutes les offres de la gamme révisée doivent être sujettes à une évaluation détaillée.

7. Détermination du Marché

Durant la comparaison des offres présentées pour les Marchés de travaux, les prix des offres, modifiées compte tenu des corrections et des rabais, ainsi que des ajustements effectués au titre des omissions, variations mineures et facteurs d'évaluation spécifiés dans le DAO, seront notés au Formulaire 11. A ce stade, le soumissionnaire de l'offre la moins disante après évaluation sera celui dont l'offre sera en effet la moins disante, et sujette à :

- L'application de tous rabais proposés compte tenu de l'attribution de plus d'un marchés ou lots attribués à un même soumissionnaire (rabais conditionnels); et

La post-évaluation ou la confirmation de la préqualification (le cas échéant) de la capacité du soumissionnaire à réaliser le contrat.

- (a) Rabais accordés en cas d'attribution de plusieurs marchés ou lots: Ces rabais conditionnels sont offerts lorsque plusieurs lots ou marchés sont attribués au même soumissionnaire. L'évaluation des offres peut dans ce cas être assez complexe. Le montant des rabais conditionnels offerts par un soumissionnaire peut dans ce cas varier selon le nombre de marchés qui lui est attribué. Les IAS peuvent aussi imposer une limite du nombre ou de la valeur totale des marchés attribués à un soumissionnaire, en fonction de ses capacités financières et techniques³. Ainsi, le soumissionnaire présentant l'offre la moins disante pour un marché spécifique peut donc se voir refuser le marché du fait de cette restriction. Le Maître de l'ouvrage doit retenir une combinaison optimum des attributions de marché dont le coût global est le plus bas, et en l'application des critères de qualification. Les calculs doivent être joints au rapport d'évaluation. Le rapport d'évaluation indiquera également les évaluations des offres présentées pour les autres marchés si ces derniers ont été évalués séparément.

- (b) Qualification des candidats : Si la procédure de

³ Cette restriction peut être imposée au stade de la préqualification.

préqualification a été appliquée, le marché doit être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été évaluée la moins disante, à moins que ses capacités techniques et financières ne le lui permettent. Si les DAO le spécifient, une évaluation des courants engagements du soumissionnaire doivent être considérés afin que le Maître de l'ouvrage s'assure que ce dernier ne manque à ses engagements d'honorer le(s) marché(s) qui lui est/sont attribués. Lorsqu'une préqualification n'a pas été effectuée, le potentiel attributaire du marché devrait subir une post-évaluation, comme stipulée dans l'IAS. Le tableau 14 est à compléter afin de démontrer que le soumissionnaire attributaire du marché remplit les critères de sélection stipulés dans le DAO (ou, dans le cas d'une préqualification, que le soumissionnaire recommandé continue de remplir les critères de sélection.

Si le soumissionnaire évalué le moins disant ne satisfait pas aux critères de post qualification, son offre doit être rejetée et le soumissionnaire dont l'offre est classée la seconde moins disante doit être soumis au même examen de post qualification. S'il répond aux critères établis dans le DAO, le marché lui sera attribué. Sinon, l'examen de post qualification est appliqué au soumissionnaire qui occupe la position suivante.

L'emprunteur doit documenter de façon exhaustive le rejet des offres en raison du manque de qualification des soumissionnaires à exécuter le contrat, et les motifs de cette décision doivent être clairement explicités en annexe au rapport d'évaluation. L'exécution peu satisfaisante de marchés antérieurs peut constituer un motif de rejet.

- (c) Offres variantes: l' IAS peut parfois autoriser le Maître de l'ouvrage à accepter des offres variantes à condition que l'offre variante est soumise par un soumissionnaire dont l'offre est la moins disante et conforme au DAO. Pour les contrats de travaux, l'IAS permet des variantes techniques et/ou des délais variés de réalisation des travaux.

Le calcul d'évaluation d'offres variantes doit être fourni comme annexe au rapport d'évaluation

- (d) Attribution de marché proposé: Le montant du marché

proposé doit correspondre au prix de l'offre soumise par le soumissionnaire retenu, prix ajusté de la manière décrite dans l'IAS et compte tenu des corrections, rabais (conditionnels et inconditionnels) et de l'acceptation par l'emprunteur de variante(s) technique(s) présentées par le soumissionnaire le moins disant.

(e) Soumission du rapport d'évaluation

- (i) *Examen préliminaire par la Banque:* Aux termes de l'accord de prêt, le Maître d'Ouvrage doit soumettre à la banque un rapport sur l'évaluation des offres, contenant un résumé, le plus rapidement possible après l'ouverture des offres et, de préférence, au plus tard dans les quatre (4) semaines avant l'expiration de la période de validité des offres.

Les Emprunteurs sont invités en tant que de besoin à solliciter l'assistance de la Banque afin d'obtenir des explications sur les procédures d'évaluation. Cependant la Banque ne participe pas à l'évaluation proprement dite des offres.

Examen a posteriori par la banque: Pour les marchés non sujets à un examen préliminaire -par la banque, en conformité au para 3.39 des Règles et Passation de marchés, le Maître d'Ouvrage soumettra à la Banque, avant la soumission d'une demande de retrait de fonds pour ce contrat, une copie du marché signé, et le rapport d'évaluation des offres soumises pour son examen et « non- objection ».

- (f) Examen par la Banque: A réception de tous les contrats sujets à examen fournis par le Maître d'Ouvrage la banque procédera à leur examen. La Banque peut exiger de l'emprunteur des informations et justifications supplémentaires à celles fournies dans le rapport d'évaluation. La Banque ne contactera pas les soumissionnaires; elle peut, en revanche, demander à l'emprunteur de le faire pour obtenir des éclaircissements supplémentaires. Lorsque la Banque est satisfaite de l'évaluation des offres et des recommandations d'attribution, le représentant habilité de la Banque adresse par écrit un avis de « non-objection » au Maître d' Ouvrage.

Pour les marchés soumis à un examen a posteriori par la banque, toutes incertitudes du Maître d'Ouvrage sur l'attribution de marché' doit être apporté à l'attention de la Banque avant la signature du marché. Les Maîtres

d'Ouvrage doivent s'assurer que toutes correspondances reçues des soumissionnaires concernant l'évaluation du marché ont bien été prise en considération. La Banque ne finance pas les marchés non conformes aux Procédures et Règles de passation de marchés de la Banque et comme stipulées dans l'accord de prêt signé.

- (g) Attribution du marché: Après réception de la « non-objection » par la Banque suivant son examen du rapport d'évaluation, un avis d'attribution de marché (lettre d'acceptation du soumissionnaire au pro-forma indiqué dans le DAO) doit être transmis immédiatement au soumissionnaire retenu. Aucune négociation de marché ne peut être tenue avec le soumissionnaire retenu dans l'intention d'obtenir une réduction du prix ou un changement dans l'étendue des travaux, sauf dans des circonstances exceptionnelles et seulement après consultation avec la Banque et l'obtention de l'accord par la banque sur de telles négociations.

Les garanties des offres déposées par les soumissionnaires non retenus doivent être retournées à ces derniers immédiatement après l'attribution du marché et selon les conditions stipulées dans l'IAS. Toutefois, si l'entrée en vigueur du marché est liée au dépôt d'une garantie de bonne exécution ou à toutes autres conditions, le Maître d'Ouvrage peut solliciter une raisonnable prorogation de la période de validité de l'offre et de la garantie d'offre correspondante aux deux soumissionnaires suivants, dont les offres ont été classées les moins disantes, en deuxième et troisième position, afin de couvrir la période nécessaire pour que le soumissionnaire retenu puisse avoir le temps de remplir ses obligations (et pour constater sa carence éventuelle).

Dès confirmation par le Maître d'Ouvrage au soumissionnaire retenu, la Banque est autorisée à publier l'information sur l'attribution du marché comme indiqué dans l'IAS. En conformité avec l'Annexe 1, « Guide sur les Règles et Passation de Marchés », les autres soumissionnaires non retenus peuvent solliciter auprès de la Banque un compte rendu en présence du Maître d'Ouvrage et, de la Banque. Dans cette éventualité, le Maître d'Ouvrage devra s'assurer que tous les documents d'appel d'offres et rapport d'évaluation y afférant soient conservés en lieu sûr.

8. Annulation et rejection de demandes d'appel d'offres

Les Maitres d'Ouvrage peuvent rejeter et annuler toutes demandes d'appel d'offres selon les cas suivants :

- évidence de collusion;
- absence de compétition satisfaisante;
- Les prix d'offres reçus excèdent marginalement les budgets ou les fonds disponibles; ou,
- Les spécifications, ou autres conditions stipulées dans le DAO, ne reflètent les exigences du Maitre d'Ouvrage, ou réduisent la concurrence et génèrent des offres hors normes ou des prix trop élevés.

Avant d'annuler un marché ou une demande d'appel d'offre, le Maitre d'Ouvrage doit obtenir l'accord de la Banque avant l'annulation et obtenir l'autorisation de la banque sur les procédures à suivre concernant le marché en question.

9. Réclamations et Appels

Le Maitre d'Ouvrage est responsable d'adresser et de répondre à toutes les réclamations concernant la(es) procédure(s) et les résultats de la passation de marchés à l'exception de celles soumises directement à la Banque. Les réclamations soumises directement à la Banque seront traitées conformément aux dispositions mentionnées sur le site internet de la Banque <http://www.ebrd.com/work-with-us/procurement/project-procurement-complaints.html>

Lorsque la Banque reçoit une réclamation, elle enverra immédiatement une copie au Maitre d'Ouvrage. La Banque s'assurera que la réclamation est entièrement examinée par le Maitre d'ouvrage à sa satisfaction. Aucune décision ne doit être prise et aucun accord donné, pouvant porter préjudice à la conclusion de l'examen sur la réclamation. Etc.,

Toutes les réclamations ou les appels reçus par le Maitre d'Ouvrage, avant l'achèvement de l'évaluation, doivent être détaillés et jointes au rapport d'évaluation dans le tableau 16.

- Registre des réclamations et appels reçus. Le comité d'évaluation doit s'assurer que le rapport d'évaluation adresse de façon satisfaisante toutes les réclamations et appels. L'échec à cette résolution conduira la banque à demander des clarifications supplémentaires sur la(les) réclamation(s) ou l'(les)appel(s) reçus, ce qui retardera ainsi le processus d'examen par la Banque.

Dans des cas exceptionnels, la Banque peut exiger un examen

indépendant ou un audit quant au processus d'évaluation, afin d'adresser les réclamations et appels reçus et de nature grave dans un souci de transparence et d'équité.

Annexe II. Registre des ouvertures de plis

(À remplir pour chaque offre selon la lecture faite à haute voix)

Référence du Marché :	
Date d'ouverture du pli :	
Heure:	
Nombre d'offres reçues :	
Nom du soumissionnaire :	
CONTRÔLE ETABLI	
L'enveloppe extérieure de l'offre est-elle cachetée?	
Le formulaire d'offre est-il dûment rempli et signé?	
Date d'expiration de l'offre :	
Le document autorisant le signataire est-il joint ?	
Montant de la garantie de l'offre (le cas échéant) (indiquer la devise)	
Description des demandes de « substitution », de « retrait » ou de « modification » d'offre(s):	
Description des offres variantes :	
Description des offres de rabais ou modification offerte:	
Autres remarques :	
Nom du soumissionnaire ou de son représentant légal présent à l'ouverture des plis :	
Prix total de l'offre : (indiquer les devises et montants en pourcentage) ¹	
Signature du responsable officiel de l'ouverture des offres:	

¹ Si l'offre porte sur un groupe de marchés, le prix pour chaque lot ou article devra être lu à haute voix.

Date:	
-------	--

Annexe III. Formulaire de procès-verbal d'ouverture des plis

1. Horaire et lieu d'ouverture des plis

2. Les représentants du Maître d'Ouvrage présents

3. Les représentants des Soumissionnaires présents

4. Nombre de plis reçus et nombre de plis ouverts

5. Offres tardives

6. Retraits de plis/ Modifications relevées

7. Détails de chaque offre:

- Horaire de reçu
- Nom de soumissionnaire
- Prix
- Modification (le cas échéant)
- Rabais, variantes, etc.
- Garantie

8. Commentaires de l'audience

9. La déclaration à tous les soumissionnaires de la confidentialité du processus d'évaluation, et toute tentative par un soumissionnaire ou ses agents d'influencer le processus d'évaluation d'offres par le Maître d'Ouvrage ou des décisions d'attribution de marché, y compris l'offre ou le don de dessous-de-table, cadeaux ou autre incitation, pourrait aboutir à l'invalidation de son offre et la confiscation de sa garantie. Tout contact avec des soumissionnaires aura pour seul but de clarifier leur offre et sera initié par écrit par le Maître d'Ouvrage.

Annexe IV. Éligibilité dans la fourniture de biens, travaux et services dans les contrats financés par la banque

La Banque autorise les entreprises et personnes de tous pays, qu'ils soient ou non membres de la Banque, à soumettre des offres de biens, de travaux et de services dans le cadre des projets qu'elle finance.

Conformément aux règles de droit international, les fonds provenant des prêts, prises de participation ou garanties de la Banque ne peuvent être utilisés pour payer des personnes physiques ou morales ni pour régler des importations de biens si lesdits paiements ou importations sont interdits en vertu d'une décision prise par le Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies conformément au Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. En conséquence, les personnes physiques ou morales ou les fournisseurs offrant des biens, travaux et services visés par une telle décision ne peuvent pas être adjudicataires de marchés financés par la Banque.

Annexe V. Exemple d'Examen Préliminaire

Soumissionnaire	Vérification	Eligibilité	Garantie de l'offre	Exhaustivité de l'offre	Valide pour une évaluation détaillée	Commentaires
Soumissionnaire A	Oui	No ¹	Oui	Oui	No
Soumissionnaire B	No ²	Oui	Oui	Oui	No
Soumissionnaire C	Oui	Oui	No ³	No ⁴	Oui

1 Le Soumissionnaire est une filiale de la société du Maître d'Ouvrage et a une influence et un contrôle significatifs sur l'Employeur.

2 le Formulaire d'offre n'est pas signé.

3 le soumissionnaire n'a pas soumis de garantie.

4 le soumissionnaire a explicitement omis des articles importants relatifs à l'étendue des travaux.

Annexe VI. Exemple de Comparaison de Prix d'offres

No	Description	Estimation du Maître d'Ouvrage	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Divergences Majeures
A	Articles généraux	500,000	450,000	480,000	470,000	
B	Travaux Préliminaires	2,000,000	220,000	1,800,000	1,850,000	
C	travaux terrestres	4,000,000	10,500,000	5,000,000	4,300,000	{ ¹ voir la note}
D	Drainage	2,500,000	1,000,000	2,000,000	3,000,000	
E	Routes et travaux de pavé	8,000,000	4,000,000	7,000,000	9,000,000	
F	Panneaux de signalisation, marquages de Routes et équipements routiers	1,000,000	750,000	1,000,000	100,000	
G	Travaux journalier	500,000	300,000	400,000	600,000	
H	fonds provisoires	200,000	300,000	300,000	200,000	

	Coût Total des Travaux	18,700,000	17,520,000	17,980,000	19,520,000	
--	------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	--

Note:

¹ Dans cet exemple, il est noté que l'offre la moins disante pour cet article de travaux excède considérablement le coût estimé excède par le Maître d'Ouvrage et le prix de l'offre des autres soumissionnaires. Cet exemple indique la possibilité d'une offre avec prépaiement du droit d'entrée qui peut entraîner une augmentation du montant de la garantie de performance comme prévu dans l'IAS 31.2 du DAO pour la fourniture de travaux et qui ce fait exigerait une investigation/ un éclaircissement..

In this example, it should be recorded that the tender price of the lowest priced tenderer for this item works significantly exceeds the Employer's cost estimate and the tenderer price of the other tenderers. This example indicates the possibility of a front-loaded tender that may require an increase in the level of performance security as provided for in ITT 31.2 of the STD for Works and requires further investigation/clarification.