

ANNEXE 3

Règles et Procédures de Passation de Marché pour les Bénéficiaires des Subventions BEST RUP

1. OBJECTIF

Avant tout achat de biens ou de services faisant usage des fonds d'une subvention BEST, le Bénéficiaire est tenu d'avoir des politiques de marchés institutionnelles en place et s'assurer qu'elles soient au moins aussi exigeantes que celles énoncées ci-dessous.

Les procédures de passation de marchés spécifiques énoncées dans la section 3 **sont applicables à tous les achats de biens et services** avec les fonds d'une subvention BEST RUP, et **doivent être respectées dans tous les cas.**

2. RÈGLES GENERALES

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite une passation de marchés par le(s) Bénéficiaire(s), celui-ci (ceux-ci) attribue(nt) le marché à **l'offre économiquement la plus avantageuse**, c'est-à-dire celle qui présente le **meilleur rapport qualité/prix**, ou, dans le cas de marchés de travaux ou de fournitures, sans service après-vente, le seul critère d'attribution étant le prix le plus bas.

Les contrats doivent être attribués dans le respect des principes et règles d'attribution de marchés publics :

- (a) en assurant le respect des principes de transparence, de publication préalable et de concurrence loyale,
- (b) en assurant l'égalité de traitement, une proportionnalité et une non-discrimination,
- (c) en veillant à l'absence de conflits d'intérêts tout au long de la procédure de passation de marché.

Les contrats ne doivent pas être artificiellement scindés pour contourner les seuils de passation des marchés.

À cette fin, les règles énoncées aux points 3 ci-dessous doivent être respectées. Elles fixent les procédures de base à suivre et il n'est pas exclu que d'autres procédures favorisant une concurrence accrue soient appliquées.

Tous les achats de services, fournis par des particuliers ou par des organisations, doivent être faits sur la **base d'un contrat écrit**, qui doit exposer en détail les modalités pertinentes du contrat, comprenant notamment, le champ proposé du travail, les produits livrables, les montants et modalités de paiement, les échéances et les responsabilités et les obligations des parties en cas de non-exécution.

Le(s) Bénéficiaire(s) doit(vent) veiller à ce que l'assurance adéquate soit obtenue pour la valeur réelle de remplacement de tout équipement acheté.

3. PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHÉ

a. Marchés d'une valeur ≤ inférieure ou égale à 19 999 Euros

Les achats de biens et services d'une valeur totale contractuelle inférieure ou égale à 19,999 Euros, peuvent être faits sur la base **d'une seule offre**.

- Les appels d'offres ne sont pas obligatoires.
- La recherche de fournisseurs disponibles doit être faite et la décision de l'attribution du marché doit assurer le meilleur rapport qualité/prix.
- La décision de passation du marché doit être documentée.
- Une procédure négociée concurrentielle doit être considérée quand les avantages de celle-ci en termes de qualité/prix peuvent se révéler supérieurs aux frais de la procédure.
- Toutes les démarches qui visent à aboutir au meilleur rapport qualité/prix, doivent être étayées par des documents.

b. Marchés d'une valeur supérieure à \geq 20 000 Euros et \leq inférieure à 39 999 Euros

Les achats de biens et services d'une valeur totale contractuelle allant de 20,000 Euros à 39,999 Euros doivent se baser sur des **offres écrites reçues d'au moins trois fournisseurs potentiels**. Le prix, la description et la quantité des marchandises doivent faire partie de l'offre ainsi que les dates et lieux de livraison.

Il est conseillé aux Bénéficiaires de la subvention BEST de demander initialement plus de trois offres et de documenter l'évaluation et la sélection.

Les procédures d'évaluation, d'analyse comparative et de sélection de l'offre qui présente le meilleur rapport qualité/prix doivent être appuyées par les documents appropriés.

c. Marchés d'une valeur \geq égale ou supérieure à 40 000 Euros

Les achats de biens et services d'une valeur **égale ou supérieure à 40 000 Euros** doivent faire l'objet d'un **appel d'offres concurrentiel**. L'**autorisation du Secrétariat BEST RUP** écrite est de plus requise.

- Lorsque l'autorisation est accordée, la procédure d'appel d'offres concurrentiel suivante doit être suivie:
 - Lancement d'un appel d'offres sous forme d'une demande de proposition (DP) sous forme d'un **document écrit** comprenant toutes les informations pertinentes et envoyé à tous les soumissionnaires. Il ne suffit pas d'obtenir trois « devis » de la part des fournisseurs potentiels il faut avoir préalablement fourni une liste exacte précisant les exigences (par exemple les termes de référence), ainsi que les conditions de soumission des offres.
 - En plus de détailler les services ou les spécifications des biens / services recherchés, la DP doit spécifier les **critères (techniques et financiers) d'évaluation** ainsi que le système de points utilisés pour l'évaluation et la sélection de l'offre.
 - L'appel d'offres peut être envoyé directement à un nombre de fournisseurs sélectionnés par l'acheteur (mais peut également être lancé au travers de médias adaptés).
 - Le processus de sélection du fournisseur doit suivre les critères détaillés dans la DP (comme par exemple l'expérience en fourniture de biens/services identiques ou

équivalents, le respect des délais de livraison, la fiabilité et capacité technique du fournisseur)

- Un **minimum de 3 propositions** répondant aux exigences de base est obligatoire. Toutes les propositions doivent être signées.
- L'évaluation des propositions ne doit en aucun cas être faite par un seul individu, mais doit se faire par un panel d'évaluation **d'au moins deux évaluateurs**.
- Les membres du panel d'évaluation doivent signer une **attestation d'absence de conflit d'intérêts** dans le cadre du marché et par rapport aux candidats.
- L'agent d'approbation, c'est-à-dire investi des pouvoirs d'approbation et de signature du contrat, est tenu de vérifier que la politique de sélection a été dûment suivie.

4. ANNULATION DES PROCÉDURES DE PASSATION DE MARCHÉ

Le programme BEST RUP ne financera pas de passations de marché jugées non-conformes par les auditeurs du programme BEST RUP.

Une passation de marché est déclarée non-conforme si:

- a) Le marché n'a pas été attribué conformément aux dispositions de la convention de subvention;
- b) Le contrat n'a pas été attribué au soumissionnaire, qui autrement aurait remporté l'appel d'offres, en raison d'un comportement dilatoire ou injustifié de la part du Bénéficiaire, annulant la validité de l'offre retenue;
- c) L'offre la plus concurrentielle a été rejetée pour des motifs injustifiables; ou
- d) L'attribution du marché public résulte d'une fraude, d'une corruption ou d'un comportement illégal ou contraire à l'éthique.

Dans de tels cas, que ce soit dans le cadre d'un examen préalable ou postérieur à la transaction, la part de la subvention allouée pour les biens, les travaux ou les services non-conforme peut être annulée.

L'UICN peut, en outre, exercer tous les autres recours dont elle dispose en vertu de la convention de subvention et / ou des lois applicables.