

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

AA-011722-001

Gestion inclusive et durable des forêts du Maroc :

Assistance Technique pour le suivi et l'exécution du programme
d'investissement (Royaume du Maroc)

Lorsqu'ils soumettent leur offre, les soumissionnaires doivent suivre toutes les règles de procédure, utiliser tous les formulaires et respecter les termes de référence, les dispositions contractuelles et les spécifications figurant dans le présent dossier d'appel d'offres. Le défaut de soumission d'une offre contenant toutes les informations et tous les documents requis dans le délai imparti peut entraîner le rejet de ladite offre.

Lorsqu'ils soumettent leur offre, les soumissionnaires ne doivent pas inclure de données à caractère personnel en plus des informations requises dans le dossier d'appel d'offres.

Les présentes instructions établissent les règles de soumission, de sélection et d'exécution des contrats financés dans le cadre du présent appel d'offres, conformément au guide pour la passation des marchés pour le compte de la BEI et pour l'assistance technique (disponible à l'adresse suivante: <https://www.eib.org/en/publications/eib-s-corporate-and-technical-assistance-procurement-guide>).

1 Services à fournir

Les services requis par l'Autorité contractante sont décrits dans les termes de référence. Ils figurent dans la partie B du présent dossier d'appel d'offres.

2 Type de marché

Contrat en régie

3 Calendrier

	DATE	HEURE*
Date limite pour demander des éclaircissements à l'Autorité contractante	30/04/2026	23 :59 HEC
Date limite pour que l'Autorité contractante communique des éclaircissements	07/05/2026	-
Date limite pour la réception des offres par l'Autorité contractante	21/05/2026	12 :00 HEC
Date d'achèvement de l'évaluation des offres techniques	Juin/juillet 2026	-
Notification d'attribution	Juillet 2026	-
Signature du contrat	Juillet/août 2026	-
Date de début	Août/sept 2026	-

* Toutes les heures sont exprimées dans le fuseau horaire du pays de l'Autorité contractante

□ Date provisoire

4 Participation et sous-traitance

- a) La participation est ouverte aux entités juridiques et aux personnes physiques intéressées, participant individuellement ou dans un regroupement (consortium) de soumissionnaires. La participation est également ouverte aux organisations internationales.
- b) Toute personne physique ou entité juridique ne peut soumettre qu'une seule offre, quelle que soit la forme de participation (en tant qu'entité juridique autonome ou en tant que chef de file ou membre d'un consortium présentant une offre). Si une personne physique ou une entité juridique présente plus d'une offre, toutes les offres auxquelles elle a participé sont exclues.
- c) Les personnes physiques ou les entités juridiques n'ont pas le droit de participer à la présente procédure d'appel d'offres ou de se voir attribuer un marché si elles se trouvent dans l'une des situations d'exclusion prévues à l'article 57 de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil, ou si elles sont la cible d'une sanction ou d'une mesure restrictive¹ imposée ou administrée par l'Union européenne² ou par les États-Unis d'Amérique.

Les soumissionnaires sont exclus de la présente procédure d'appel d'offres si l'un des motifs d'exclusion péremptaires s'applique.

Les soumissionnaires peuvent être exclus de la présente procédure d'appel d'offres si l'un des motifs d'exclusion discrétionnaires s'applique.

[Pour les contrats de mandat relevant de l'ACFA : les soumissionnaires sont exclus de la présente procédure d'appel d'offres s'ils ont été enregistrés dans le système de détection rapide et d'exclusion de la Commission européenne.

Les soumissionnaires sont exclus de la présente procédure d'appel d'offres s'ils ont été enregistrés dans la liste des décisions d'exclusion de la BEI.

- d) Le recours à des sous-traitants est autorisé. Si le soumissionnaire entend sous-traiter un ou plusieurs éléments des services faisant l'objet du marché, cela doit être clairement indiqué dans le document « Organisation et méthodologie » et dans le formulaire de soumission d'offres.
- e) Même si le recours à la sous-traitance est autorisé, le soumissionnaire doit avoir l'intention de fournir la majorité des services lui-même, à l'exception des tâches confiées à des experts en qualité de personnes physiques ou en tant que sociétés unipersonnelles. À cet égard, il convient de noter que les experts individuels recrutés pour le projet en tant qu'experts principaux ou auxiliaires ne sont pas considérés comme des sous-traitants.
- f) Les sous-traitants ne peuvent se trouver dans l'une des situations d'exclusion prévues à l'article 57 de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil ni faire l'objet d'une sanction ou d'une mesure restrictive imposée ou administrée par l'Union européenne ou par les États-Unis d'Amérique.
- g) À la demande de l'Autorité contractante, le soumissionnaire/contractant retenu présentera une déclaration du sous-traitant envisagé attestant qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion. En cas de doute, l'Autorité contractante demandera des pièces justificatives attestant que le sous-traitant ne se trouve pas dans une situation d'exclusion.
- h) Si l'offre inclut le recours à la sous-traitance, il est recommandé que les dispositions contractuelles entre le soumissionnaire et ses sous-traitants prévoient la médiation,

¹ Être « **la cible d'une sanction ou d'une mesure restrictive** » signifie que l'opérateur économique i) figure sur une liste de sanctions, ou ii) est (directement ou indirectement) détenu ou contrôlé (individuellement ou collectivement) à 50 % ou plus par une personne ou entité – ou agit au nom ou sur instruction d'une personne ou entité – qui figure sur une liste de sanctions, ou iii) est situé ou réside dans un pays faisant l'objet de sanctions, ou est organisé ou constitué sous le régime légal d'un tel pays, ou est détenu ou contrôlé par une telle personne ou entité, ou agit au nom ou sur instruction d'une telle personne ou entité. Un « **pays faisant l'objet de sanctions** » désigne un pays ou un territoire qui fait l'objet, ou dont le gouvernement fait l'objet, à un moment quelconque, d'une sanction ou d'une mesure restrictive globale à l'échelle nationale ou territoriale imposée ou administrée par les autorités compétentes décrites au présent point h).

² Conformément au chapitre 2 du titre V du traité sur l'Union européenne ou à l'article 215 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, que ce soit à titre indépendant ou dans le cadre de sanctions décidées par le Conseil de sécurité des Nations unies sur la base de l'article 41 de la Charte des Nations unies.

conformément aux pratiques nationales et internationales, comme méthode de résolution des litiges.

5 Critères de sélection

Les critères de sélection suivants seront appliqués aux soumissionnaires. Si des offres sont soumises par un consortium, ces critères de sélection s'appliqueront au consortium dans son ensemble et non à chacun de ses membres individuellement.

Prestations : recours aux capacités d'autres entités

En ce qui concerne les critères relatifs à la situation économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles, un opérateur économique peut, le cas échéant pour un marché particulier, recourir aux capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens qu'il a avec elles.

S'agissant des critères économiques et financiers, les entités sur les capacités desquelles le soumissionnaire s'appuie **deviennent conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché**.

En ce qui concerne les critères techniques et professionnels, un opérateur économique **ne peut recourir aux capacités d'autres entités que si ces dernières assurent les services pour lesquels ces capacités sont requises**. Dans ce cas, le soumissionnaire doit décrire dans sa stratégie les modalités d'engagement, en précisant les ressources sur lesquelles il envisage de s'appuyer et dans quelles conditions ce soutien interviendra (veuillez vous référer au point 6.1, paragraphe 3 ci-dessous).

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres entités, il doit prouver à l'Autorité contractante qu'il disposera des ressources nécessaires à l'exécution du marché, en produisant un engagement (voir le modèle de lettre d'engagement – partie C.01 du présent dossier d'appel d'offres) de ces entités à mettre ces ressources à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, doivent respecter les mêmes règles d'admissibilité et remplir les mêmes critères de sélection pertinents que l'opérateur économique. L'Autorité contractante vérifiera s'il existe des motifs d'exclusion. L'Autorité contractante exigera que l'opérateur économique remplace une entité qui ne satisfait pas à un critère de sélection pertinent ou pour laquelle il existe des motifs d'exclusion péremptoires. L'Autorité contractante peut exiger que l'opérateur économique remplace une entité pour laquelle il existe des motifs d'exclusion non péremptoires.

5.1 Capacités économiques et financières du soumissionnaire (sur la base du point 3 du formulaire de soumission d'offres. Si le soumissionnaire est un organisme public (*le chef de file ou l'un des membres du consortium*), des informations équivalentes doivent être fournies.

- a) le chiffre d'affaires annuel du soumissionnaire (l'entité juridique autonome ou le consortium dans son ensemble) doit s'élever à au moins **2 400 000 EUR** pour chacun des 3 derniers exercices clôturés (2023, 2024, 2025).

Note aux soumissionnaires : dans le formulaire de soumission d'offres, assurez-vous de préciser le(s) exercice(s) financier(s) effectif(s) pour lequel (lesquels) les données sont fournies.

5.2 Capacités professionnelles du soumissionnaire (sur la base du point 4 du formulaire de soumission d'offres).

- (a) L'effectif permanent du soumissionnaire (l'entité juridique autonome ou le consortium dans son ensemble) travaillant actuellement dans des domaines liés au présent marché (voir la description des services fournie dans les termes de référence) doit compter au moins **10 personnes** pour chacun des 3 derniers exercices (2023, 2024, 2025).

Note aux soumissionnaires : dans le formulaire de soumission d'offres, assurez-vous de préciser le(s) exercice(s) effectif(s) pour lequel (lesquels) les données sont fournies.

5.3 Capacités techniques du soumissionnaire (sur la base du point 5 du formulaire de soumission d'offres).

- a) Le soumissionnaire (entreprise autonome ou consortium) a mis en œuvre au moins **2 projets** présentant les caractéristiques suivantes :

Période de mise en œuvre	Du 01/01/2020 à la date limite pour la réception des offres
Valeur minimale du marché (EUR)	500 000
Les missions en cours sont-elles admissibles ?	Non
Pays/régions	Non spécifique
Participation minimale (%)	50%
Périmètre des activités admissibles réalisées	Au cours de la période de mise en œuvre indiquée ci-dessus, le soumissionnaire a réalisé au moins 2 missions de conseils dans le domaine de la foresterie/ressources naturelles couvrant l'accompagnement institutionnel et la préparation et/ou la revue d'étude de faisabilité
Autres caractéristiques et (ou) exigences	Une des missions de conseils a soutenu des unités d'implémentation de projets (UIP/PIU) financés par des Institutions Financières Internationales (IFI) ou des bailleurs internationaux équivalents

- b) Le soumissionnaire (entreprise autonome ou consortium) a mis en œuvre au moins **1 projet** présentant les caractéristiques suivantes :

Période de mise en œuvre	Du 01/01/2020 à la date limite pour la réception des offres
Valeur minimale du marché (EUR)	500 000
Les missions en cours sont-elles admissibles ?	Non
Pays et régions admissibles	Régions MENA et Afrique sub-saharienne
Participation minimale (%)	50%
Périmètre des activités admissibles réalisées	Au cours de la période de mise en œuvre indiquée ci-dessus, le soumissionnaire a réalisé au moins 1 mission de conseils avec un appui à l'engagement des parties prenantes, aux processus de consultation et aux approches participatives dans le secteur forêt / ressources naturelles / usages des terres
Autres caractéristiques et (ou) exigences	N/A

- c) Le soumissionnaire (entreprise autonome ou consortium) a mis en œuvre au moins **2 projets** présentant les caractéristiques suivantes :

Période de mise en œuvre	Du 01/01/2020 à la date limite pour la réception des offres
Valeur minimale du marché (EUR)	500 000

Les missions en cours sont-elles admissibles ?	Non
Pays et régions admissibles	Région MENA et Afrique sub-saharienne
Participation minimale (%)	50%
Périmètre des activités admissibles réalisées	Au cours de la période de mise en œuvre indiquée ci-dessus, le soumissionnaire a réalisé au moins 2 missions de conseils concernant l'évaluation des impacts environnementaux et sociaux (ESIA), plans de gestion environnementale et sociale (ESMP) ou instruments équivalents, implémentées selon les normes environnementales et sociales internationales (ie. BEI, Banque mondiale, UE ou équivalent)
Autres caractéristiques et (ou) exigences	Une des missions de conseil aura été réalisée dans la région du Maghreb

Note aux soumissionnaires :

- i. Chaque projet présenté comme référence peut être utilisé pour satisfaire à un ou plusieurs critères.
- ii. Le nombre de références à fournir ne doit pas dépasser **10 projets**.
- iii. Les projets de référence soumis doivent avoir été achevés à tout moment au cours de la période de référence, bien qu'ils aient pu débuter plus tôt.
- iv. Les projets présentés comme références doivent faire l'objet d'un seul contrat (et addenda). Dans le cas des contrats-cadres et accords-cadres, seuls les contrats spécifiques correspondant à des missions exécutées au titre des dits contrats-cadres (marchés à commandes) sont inclus et pris en compte. Le cumul de plusieurs marchés à commandes mis en œuvre dans le cadre d'un contrat-cadre ou accord-cadre spécifique n'est pas autorisé et ne sera pas pris en considération.
- v. Si les projets référencés ont été mis en œuvre par des consortiums comprenant deux ou plusieurs des membres associés en tant que consortium au titre de cette procédure d'appel d'offres, leurs pourcentages respectifs seront additionnés afin de permettre l'évaluation de l'offre sur la base du consortium dans son ensemble.
- vi. Les expériences antérieures à l'origine d'une rupture de contrat et d'une résiliation par une Autorité contractante ne seront pas utilisées comme référence.
- vii. **Les pièces justificatives des références présentées doivent être fournies dans le cadre de l'offre (voir le point 6.1 ci-dessous).** Le ou les documents présentés en tant que pièces justificatives (tels que des certificats d'exécution ou d'achèvement du client) doivent mentionner clairement, au minimum, le titre du projet, le nom de l'entité, les dates de mise en œuvre et la valeur des services fournis.
- viii. Les informations fournies dans les références doivent être suffisamment précises et explicites eu égard aux critères de sélection. Le comité d'évaluation évaluera les références au regard des critères de sélection uniquement sur la base des informations fournies dans les références.

6 Contenu des offres

Les offres, toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'offre échangés entre le soumissionnaire et l'Autorité contractante doivent être rédigés en français.

Les pièces justificatives communiquées par le soumissionnaire peuvent être rédigées dans une autre langue, à condition qu'elles soient **accompagnées d'une traduction dans la langue de la procédure**. Aux fins de l'interprétation de l'offre, la langue de la procédure prévaut.

L'offre doit comprendre un volet technique et un volet financier, qui doivent être soumis conformément au point 10 ci-dessous.

6.1 Offre technique

L'offre technique doit comprendre les documents suivants :

- (1) **Le formulaire de soumission d'offres** (inclus dans la partie C.01 du présent dossier d'appel d'offres)

À noter que tout document complémentaire (brochure, lettre, etc.) envoyé avec le formulaire de soumission d'offres ne sera pas pris en compte.

- (2) **Déclarations, dossiers juridiques et administratifs**

Pour chaque entité juridique mentionnée au point 1 du formulaire de soumission d'offres, les documents suivants doivent être communiqués :

- a) la **déclaration du soumissionnaire** signée, en suivant le modèle figurant dans la partie C.01 du présent dossier d'appel d'offres, y compris la déclaration sur les capacités professionnelles figurant à l'annexe C.01.e du dossier d'appel d'offres ;
- b) la ou les **déclarations sur l'honneur signées relatives aux critères d'exclusion et de sélection et à l'absence de conflits d'intérêts** suivant le modèle figurant dans la partie C.01 du présent dossier d'appel d'offres. *Cette déclaration doit également être présentée par les entités fournissant des capacités (le cas échéant).*

L'Autorité contractante acceptera le document unique de marché européen comme alternative à cette déclaration.

- c) **le ou les fichiers relatif(s) à une entité juridique**, suivant le modèle figurant dans la partie C.02 du présent dossier d'appel d'offres, accompagné d'une copie du document d'enregistrement officiel de la société ;
 - d) **une signature dûment autorisée** : un document officiel (statuts, procuration, déclaration notariale, etc.) prouvant que la personne qui signe pour le compte de l'entité est dûment autorisée à le faire. Veillez mettre en évidence le document et indiquer l'endroit dans le document correspondant où cette autorisation est mentionnée.
- (3) la **fiche technique** du formulaire de soumission de l'offre, suivant le modèle inclus dans la partie C.07 du dossier d'appel d'offres, doit être **soumise dans un format Excel modifiable**.
 - (4) **Le document Organisation et méthodologie** (devenant l'annexe III du contrat), à rédiger par le soumissionnaire selon les instructions suivantes :

Justification

- Tout commentaire sur les termes de référence qui s'avère important pour la bonne exécution des activités, en particulier ses objectifs et les résultats escomptés, démontrant ainsi le degré de compréhension du marché. Un avis sur les questions clés liées à la réalisation des objectifs du marché et aux résultats escomptés.
- Une explication des risques et hypothèses affectant l'exécution du marché, y compris ceux identifiés dans les termes de référence et autres documents. Le consultant fournira une analyse des risques incluant la probabilité des risques et leur niveau d'impact. En outre, le soumissionnaire proposera des mesures d'atténuation adéquates.

Stratégie

- Un aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché.
- Une description des activités proposées jugées nécessaires pour atteindre les objectifs du marché. Cette description expliquera comment ces activités seront mises en œuvre et quelles ressources sont jugées nécessaires à leur mise en œuvre (voir ci-dessous).
- Les moyens engagés correspondants (ressources humaines, contributions et utilisation des dépenses accessoires, etc.) et les résultats et éléments livrables de chacune de

ces activités. Une description de l'organisation de l'équipe, des rôles et responsabilités des experts concernés.

- Dans le cas d'une offre soumise par un consortium, une description de la contribution de chacun des membres du consortium et de la répartition et de l'interaction entre eux. En outre, la participation de tous les membres du consortium sera considérée comme une valeur ajoutée dans l'évaluation de l'offre. Si l'offre est soumise par une entreprise autonome, le total des points disponibles pour cette partie de la grille d'évaluation sera attribué.
- Une description des installations d'appui (appui technique) que le soumissionnaire mettra à la disposition de l'équipe d'experts pendant l'exécution du marché.
- Une description des modalités de sous-traitance prévues, avec une indication claire des tâches qui seront confiées à un sous-traitant et une déclaration du soumissionnaire garantissant l'admissibilité de tout sous-traitant.
- *<s'il y a lieu>* Une description des modalités d'engagement, en précisant les ressources sur lesquelles il envisage de s'appuyer et dans quelles conditions ce soutien interviendra.

Calendrier des activités et des ressources

- Le calendrier, l'ordre et la durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation.
- L'identification et le calendrier des principales étapes de l'exécution du marché, y compris une indication de la manière dont il serait fait état de leur réalisation dans tous les rapports, en particulier ceux stipulés dans les termes de référence.
- Une estimation du nombre de jours affectés à chaque expert (ou catégorie d'experts) et par activité.
- Une estimation du nombre de jours affectés aux experts (ou catégories d'experts) pendant la période de mise en œuvre du projet.

Remarque : le document *Organisation et méthodologie* **ne doit pas dépasser 30 pages** (au format A4 ou A3 pour les tableaux ou schémas), **à l'exclusion des annexes**. Il doit être rédigé en police Arial 10 ou une taille de police équivalente (par exemple Calibri 11, Times New Roman 11, etc.), avec des marges et un espacement normaux.

Le non-respect de cette exigence entraînera une réduction allant jusqu'à 2 points de la note attribuée au document Organisation et méthodologie.

(5) **Experts principaux** (constituera l'annexe IV du contrat).

- a) **Des déclarations d'exclusivité et de disponibilité signées**, pour chaque expert principal (suivant le modèle C.03 inclus dans le dossier d'appel d'offres). L'objet de la déclaration d'exclusivité et de disponibilité est le suivant :

- les experts principaux proposés dans la présente offre ne doivent contribuer à aucune autre offre soumise dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. Ils doivent donc s'engager exclusivement auprès du soumissionnaire ;
- chaque expert principal doit s'engager à être disponible, capable et disposé à travailler pendant toute la période prévue pour sa contribution à l'exécution des tâches définies dans les termes de référence et (ou) le document Organisation et méthodologie.

Notez que les experts auxiliaires ne doivent pas être invités à signer des déclarations d'exclusivité et de disponibilité.

Tout expert travaillant sur un autre projet dont la contribution à ce marché est incompatible avec les moyens engagés requis pour ses activités dans le cadre du

présent marché ne doit en aucun cas être proposé en tant qu'expert principal pour le présent marché. Par conséquent, l'expert peut participer à des procédures d'appel d'offres parallèles mais doit en informer l'Autorité contractante dans la déclaration d'exclusivité et de disponibilité. En outre, l'expert est tenu d'informer immédiatement le soumissionnaire s'il est retenu dans le cadre d'une autre procédure d'appel d'offres et s'il est censé accepter le premier engagement qui lui est proposé de manière chronologique.

Si un expert principal est proposé à ce titre par plusieurs soumissionnaires avec l'accord de l'expert principal, les offres correspondantes seront rejetées.

Après avoir sélectionné une société en partie sur la base d'une évaluation des experts principaux présentés dans l'offre, l'Autorité contractante s'attend à ce que le marché soit exécuté par ces experts spécifiques. Toutefois, après la lettre d'attribution, le soumissionnaire retenu peut proposer des remplacements pour les experts principaux sous certaines conditions (pour plus d'informations, voir le point 17).

- b) **Le CV de chacun des experts principaux.** Chaque CV comptera au maximum 5 pages et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les termes de référence. Si un CV compte plus de 5 pages, seules les 5 premières pages seront prises en compte.

Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent correspondre clairement aux profils indiqués dans les termes de référence. Si un expert ne satisfait pas aux exigences de chaque critère d'évaluation (qualification et compétences, expérience professionnelle générale et expérience professionnelle spécifique), il (elle) sera évalué(e) en conséquence (voir la note ci-dessous au point 14.2).

Il n'est pas nécessaire de soumettre les CV des experts auxiliaires.

(6) Pièces justificatives, pour les experts principaux

Les soumissionnaires doivent fournir les documents suivants pour tout expert principal proposé :

- une copie des diplômes mentionnés dans son CV ;
- une copie des certificats d'employeur ou des références attestant de l'expérience professionnelle indiquée dans son CV.

Seuls les diplômes et l'expérience attestée par des pièces justificatives seront pris en compte. Les expériences antérieures à l'origine d'une rupture de contrat et d'une résiliation ne seront pas utilisées comme référence.

Si les pièces justificatives produites ne sont pas écrites dans la langue de la procédure, une traduction dans cette langue doit être jointe. Les pièces justificatives ou les déclarations peuvent être des originaux ou des copies. Si des copies sont communiquées, les originaux doivent être disponibles pour être envoyés à l'Autorité contractante sur demande.

Il est rappelé aux soumissionnaires que la fourniture de fausses informations dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres peut conduire au rejet de leur offre et à leur exclusion des procédures d'appels d'offres et marchés de la BEI.

6.2 Offre financière

Il est rappelé aux soumissionnaires que le budget maximal disponible pour le présent marché, tel qu'indiqué dans l'avis de marché, s'élève à **3 900 000 EUR**. Les paiements au titre du présent marché seront effectués dans la monnaie de l'offre.

L'offre financière doit être présentée en euros suivant le modèle inclus dans la partie C.04 du présent dossier d'appel d'offres.

Pour compléter la feuille de calcul :

- 1) Entrez les taux d'honoraires pour chaque catégorie d'experts.

- 2) Entrez une estimation du nombre de jours ouvrables pour chaque catégorie d'experts en fonction de votre organisation et de votre méthodologie et conformément aux termes de référence.
- 3) Le cas échéant, indiquez la provision pour dépenses accessoires telle qu'elle est indiquée dans les termes de référence.
- 4) S'il y a lieu, entrez le montant pour les activités forfaitaires recensées dans les termes de référence.
- 5) Le cas échéant, indiquez le montant de la provision pour la vérification des dépenses tel qu'indiqué dans les termes de référence.

7 Variantes

Les soumissionnaires **ne sont pas** autorisés à présenter une offre pour une variante en plus de la présente offre.

8 Période pendant laquelle les offres sont contraignantes

Les soumissionnaires sont liés par leur offre pendant 6 mois après la date limite de soumission des offres.

Le cas échéant, l'Autorité contractante peut demander aux soumissionnaires de prolonger ce délai.

9 Informations complémentaires avant la date limite de soumission des offres

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair pour éviter que les soumissionnaires n'aient à demander des informations complémentaires au cours de la procédure.

Les soumissionnaires peuvent poser leurs questions par écrit **dans les délais indiqués au point 3 ci-dessus**, exclusivement via e-mail à l'adresse suivante : glo-cpcm-procurement@eib.org, avec c.cottam@eib.org **en copie**. L'objet du courrier électronique doit adopter le format suivant: **DEMANDE DE CLARIFICATION - AA-011722-001 - <NOM DU SOUMISSIONNAIRE>**.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de fournir des éclaircissements sur les demandes transmises après cette date.

Il publiera ses réponses sur la même page internet de la BEI que le dossier d'appel d'offres, tel que spécifié dans l'avis de marché. Les soumissionnaires intéressés sont invités à consulter régulièrement cette page afin de télécharger les clarifications publiées par le pouvoir adjudicateur

Tout soumissionnaire souhaitant organiser des réunions individuelles avec l'Autorité contractante et (ou) le promoteur concernant le présent marché pendant la période de soumission des offres peut être exclu de la procédure d'appel d'offres.

Aucune réunion d'information ni aucune visite sur le terrain n'est prévue. L'Autorité contractante ou le promoteur ne peut organiser des visites de soumissionnaires potentiels au cours de la période d'appel d'offres.

10 Soumission d'offres

Les offres ne peuvent être soumises que par voie électronique, conformément aux règles suivantes :

Les soumissionnaires doivent exprimer leur intention de soumettre une offre par courrier électronique à l'adresse suivante : glo-cpcm-procurement@eib.org, avec c.cottam@eib.org **en copie**, jusqu'à 48 heures **au plus tard** avant la date limite de soumission indiquée au point 3.

24 heures avant la date limite de soumission indiquée au point 3, les soumissionnaires qui ont exprimé leur intention de soumettre une offre recevront un lien pour télécharger leurs propositions sur la plateforme "OneDrive®" de la BEI, dédiée à l'AT.

L'offre complète (y compris les volets technique et financier) doit être téléchargée avant la date limite de soumission mentionnée au point 3.

10.1 Proposition technique

Comme décrit au point 6.1 ci-dessus, la **proposition technique** doit être soumise sous forme de fichiers PDF distincts, comme suit :

1. un (1) fichier PDF comprenant le formulaire de soumission d'offres ;
2. pour chaque entité juridique citée au point 1 du formulaire de soumission d'offres, un (1) fichier PDF comprenant a) la déclaration du soumissionnaire, b) la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection et à l'absence de conflit d'intérêts, c) le dossier relatif à une entité juridique, d) les documents officiels d'enregistrement de l'entité, e) la délégation de signature, f) le cas échéant, la ou les lettres d'engagement des entités fournissant des capacités, accompagnées de la ou des « déclarations sur l'honneur relatives aux critères d'exclusion et de sélection et à l'absence de conflit d'intérêts » des entités fournissant des capacités ;
3. un (1) fichier PDF comprenant le document Organisation et méthodologie du soumissionnaire ;
4. un (1) fichier PDF comprenant les CV des experts principaux ;
5. un (1) fichier PDF comprenant les pièces justificatives des experts principaux (leurs déclarations d'exclusivité et de disponibilité respectives, diplômes et certificats ou références de l'employeur).
6. un (1) fichier EXCEL comprenant la fiche technique du formulaire de soumission de l'offre, suivant le modèle de la partie C.07 du dossier d'appel d'offres.
7. un (1) fichier PDF comprenant les pièces justificatives pour les références présentées au point 5 du formulaire de soumission d'offres. Les pièces justificatives doivent être présentées dans le même ordre que les références et être clairement liées à la référence correspondante (étiquetées). Les soumissionnaires sont priés d'insérer des signets dans le fichier PDF afin de faciliter l'examen du document.

Les fichiers PDF sont soumis en format PDF consultable et le nom de chaque fichier inclura la référence de l'offre (AA-11722-001) et le nom du soumissionnaire (uniquement le **nom du chef de file** dans le cas où l'offre est soumise par un consortium). Le cas échéant, les fichiers PDF incluront des signets pour faciliter la navigation dans le document.

10.2 Proposition financière

La **proposition financière** doit être présentée comme suit :

1. un fichier PDF incluant l'offre financière.

Le fichier PDF de la proposition financière **doit être protégé par un mot de passe**. L'Autorité contractante demandera le mot de passe pour ouvrir le fichier PDF uniquement après l'évaluation des propositions techniques, et uniquement aux soumissionnaires dont la proposition technique a obtenu une note égale ou supérieure à 80 % (voir le point 14.5 ci-dessous).

Remarque : il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les fichiers sont dûment protégés et que le mot de passe est valide. **Si les fichiers ne sont pas protégés par un mot de passe ou ne peuvent pas être ouverts, les soumissionnaires ne seront pas autorisés à soumettre une nouvelle proposition financière et leur offre sera rejetée.**

10.3 Signature

Les documents administratifs (formulaires et déclarations) peuvent être signés électroniquement. En cas de signature à l'encre, un exemplaire original des documents peut être demandé au soumissionnaire retenu avant la signature du contrat.

Les offres soumises par d'autres moyens ne seront pas prises en considération.

Toute violation de ces règles (par exemple, des fichiers non protégés ou des mentions tarifaires dans l'offre technique) constitue une irrégularité qui entraînera le rejet de l'offre.

11 Modification ou retrait des offres

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs offres sur la plateforme « SmartShare » de la BEI avant la date limite de soumission des offres. Les offres ne peuvent pas être modifiées après cette date limite et l'accès à la plateforme sera désactivé après la date limite de soumission.

12 Frais engagés pour la préparation des offres

Aucun frais engagé par le soumissionnaire lors de la préparation et de la soumission de l'offre n'est remboursable. Ces frais seront intégralement couverts par le soumissionnaire, y compris les frais liés aux entretiens avec les experts proposés.

13 Propriété des offres

L'Autorité contractante conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. Par conséquent, les soumissionnaires n'ont pas le droit de demander la restitution de leurs offres.

14 Évaluation des offres et critères d'attribution

14.1 Respect des critères de sélection

Le respect par les soumissionnaires des critères de sélection (voir le point 5 des présentes règles de procédure pour les soumissionnaires) sera analysé au début de la procédure d'évaluation. Tout non-respect entraînera le rejet de l'offre.

14.2 Évaluation des offres techniques

S'agissant des offres soumises par des soumissionnaires répondant aux critères de sélection, la qualité de chaque offre technique sera évaluée conformément aux critères d'attribution et à la pondération correspondante, comme indiqué au point 15.3 ci-dessous. Aucun autre critère d'attribution ne sera utilisé. Les critères d'attribution seront examinés conformément aux exigences indiquées dans les termes de référence (partie B du présent dossier d'appel d'offres).

Seules les offres qui obtiennent une note de 80 ou plus sont déclarées « techniquement acceptées ». Toute offre n'atteignant pas le seuil de 80 points sera automatiquement rejetée.

Parmi les offres atteignant le seuil de 80 points, la meilleure offre technique se voit attribuer 100 points. Les autres offres reçoivent des points calculés selon la formule suivante :

$$\text{Note technique} = \frac{\text{Note finale de l'offre technique en question}}{\text{Note finale de la meilleure offre technique}} \times 100$$

14.3 Grille d'évaluation

La proposition technique sera notée conformément à la grille ci-dessous.

	Note maximale
Organisation et méthodologie	30
Motif	5
Stratégie	20
Calendrier des activités et des ressources	5

Experts principaux	70
Expert principal 1 : Chef d'équipe	20
<i>Qualifications et compétences requises</i>	3
<i>Expérience professionnelle générale requise</i>	5
<i>Expérience professionnelle spécifique requise</i>	12
Expert principal 2 : Spécialiste sénior en Passation des Marchés Publics	18
<i>Qualifications et compétences requises</i>	3
<i>Expérience professionnelle générale requise</i>	4
<i>Expérience professionnelle spécifique requise</i>	11
Expert principal 3 : Expert sénior en Genre	16
<i>Qualifications et compétences requises</i>	2
<i>Expérience professionnelle générale requise</i>	3
<i>Expérience professionnelle spécifique requise</i>	11
Expert principal 4 : Expert sénior en Climat, Environnement et Social	16
<i>Qualifications et compétences requises</i>	2
<i>Expérience professionnelle générale requise</i>	3
<i>Expérience professionnelle spécifique requise</i>	11
Note globale totale	100

Le contenu du document « Organisation et méthodologie » est décrit au point 6.1.3 du document. Le profil des experts principaux est décrit dans les termes de référence.

Note pour l'évaluation des experts principaux. Les experts principaux seront notés par rapport aux exigences énoncées dans les termes de référence. Pour l'évaluation des experts principaux, le seuil de 80 % servira de ligne directrice. Cela signifie que lorsqu'un expert est techniquement acceptable concernant un critère particulier (lorsqu'il satisfait aux exigences de ce critère telles qu'elles sont décrites dans les termes de référence), 80 % de la note maximale prévue pour ce critère seront attribués. Si l'expert dépasse les exigences décrites dans les termes de référence pour ce critère, un pourcentage compris entre 81 et 100 % de la note maximale prévue pour ce critère sera attribué, selon la mesure dans laquelle l'expert dépasse les exigences. Si l'expérience de l'expert est inférieure aux exigences décrites dans les termes de référence pour ce critère, il sera noté en conséquence et un pourcentage inférieur à 80 % sera attribué, selon la mesure dans laquelle l'expérience de l'expert est inférieure aux exigences.

14.4 Entretiens

Aucun entretien n'est prévu

14.5 Évaluation des offres financières

Au terme de l'évaluation technique, le fichier PDF du volet financier (voir le point 11 ci-dessus) des offres qui n'ont pas été éliminées au cours de l'évaluation technique sera ouvert (c'est-à-dire celles dotées d'une note moyenne de 80 points ou davantage). **Les offres dépassant le budget maximal spécifié au point 6.2 ci-dessus seront éliminées.**

L'offre proposant le prix le plus bas (régie + montants forfaitaires et (ou) accessoires + vérification des dépenses) reçoit 100 points. Les autres se voient attribuer des points selon la formule suivante :

$$\text{Note financière} = \frac{\text{prix le plus bas pour les offres techniquement conformes}}{\text{prix de l'offre considérée}} \times 100$$

Toute erreur arithmétique est corrigée sans pénalité pour le soumissionnaire, de telle sorte que, en cas de divergence entre un taux d'honoraires et le montant total résultant de la multiplication du taux d'honoraires par le nombre de jours ouvrables correspondant, le taux d'honoraires tel qu'il est indiqué prévaut, sauf si l'avis du comité d'évaluation contient une erreur manifeste concernant le taux d'honoraires, auquel cas le montant total tel qu'il est indiqué doit prévaloir et le taux d'honoraires doit être corrigé.

14.6 Choix du soumissionnaire sélectionné

L'offre est attribuée selon le **meilleur rapport qualité-prix**, établi en pondérant la qualité technique par rapport au prix sur une base 80/20.

Pour ce faire, on additionne :

- les notes techniques attribuées aux offres techniques multipliées par 0,80

et

- les notes financières attribuées aux offres financières multipliées par 0,20

15 Confidentialité

La procédure d'évaluation dans son ensemble est confidentielle. Les décisions du comité d'évaluation sont collectives et ses délibérations se tiennent à huis clos. Les membres du comité d'évaluation sont tenus au secret. Les rapports d'évaluation et, en particulier, les documents écrits sont confidentiels et ne peuvent être communiqués ni aux soumissionnaires ni à aucune autre partie que l'Autorité contractante et, le cas échéant, la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude et la Cour des comptes européenne.

16 Clauses éthiques et pratiques de corruption

- a) Toute tentative d'un soumissionnaire d'obtenir des informations confidentielles, de conclure des accords illicites avec des concurrents ou d'influencer le comité d'évaluation ou l'Autorité contractante au cours du processus d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraînera le rejet de son offre et peut entraîner des sanctions administratives.
- b) Le soumissionnaire ne doit pas être engagé dans un conflit d'intérêts, ni entretenir de relation équivalente à cet égard avec d'autres soumissionnaires ou tiers participant à la mission en cours.
- c) La Banque européenne d'investissement se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement de projets si des pratiques de corruption de quelque nature que ce soit sont découvertes à n'importe quel stade de la procédure d'attribution ou lors de l'exécution d'un contrat. Aux fins de la présente disposition, on entend par « pratiques de corruption » l'offre d'un pot-de-vin, d'un cadeau, d'une gratification ou d'une commission à toute personne pour l'inciter à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte relatif à l'attribution d'un marché ou à l'exécution d'un marché déjà conclu avec l'Autorité contractante, ou pour la récompenser d'avoir agi de la sorte.
- d) Les offres seront rejetées ou les contrats résiliés s'il apparaît que l'attribution ou l'exécution d'un marché a donné lieu à des dépenses commerciales inhabituelles. On entend par dépenses commerciales inhabituelles les commissions qui ne sont pas mentionnées dans le contrat principal ou qui ne découlent pas d'un contrat valablement conclu faisant référence au contrat principal, les commissions non payées en contrepartie d'un service réel et légitime, les commissions versées dans un paradis fiscal, les commissions versées à un bénéficiaire qui n'est pas clairement identifié ou les commissions versées à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.
- e) L'Autorité contractante se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure si la procédure d'attribution s'avère entachée d'erreurs ou d'irrégularités substantielles ou de fraudes. Si des erreurs ou irrégularités substantielles, ou des cas de fraude sont découverts après l'attribution du marché, l'Autorité contractante peut refuser de conclure le marché.

17 Signature du contrat

17.1 Notification d'attribution

Le soumissionnaire retenu sera informé par écrit de l'acceptation de son offre.

Le soumissionnaire retenu confirme ensuite la disponibilité ou l'indisponibilité de ses experts principaux dans un délai de cinq jours à compter de la date de notification de l'attribution.

En cas d'indisponibilité, le soumissionnaire sera autorisé à proposer un ou plusieurs experts principaux de remplacement. Le soumissionnaire retenu doit dûment justifier la sélection d'un autre expert principal, mais l'acceptation ne se limitera pas à des cas spécifiques. Plusieurs experts principaux de remplacement peuvent être proposés, mais une seule période de 15 jours à compter de la date de notification de l'attribution sera prévue à cet effet. Le ou les experts principaux de remplacement ne peuvent être des experts proposés par un autre soumissionnaire participant au même appel d'offres.

La note totale de l'expert principal de remplacement doit être au moins aussi élevée que celle de l'expert principal proposé dans l'offre. Il convient de souligner que l'expert de remplacement doit satisfaire aux exigences minimales pour chaque critère d'évaluation.

Si des experts principaux de remplacement ne sont pas proposés dans le délai de 15 jours, si les experts de remplacement ne sont pas suffisamment qualifiés ou si la proposition de l'expert principal de remplacement a pour effet de modifier les conditions d'attribution appliquées, l'Autorité contractante peut décider d'attribuer le marché au deuxième soumissionnaire le plus conforme sur le plan technique (en lui donnant également la possibilité de remplacer un expert principal s'il n'est pas disponible).

Si l'Autorité contractante apprend qu'un soumissionnaire a confirmé la disponibilité d'un expert principal et signé le contrat, bien que le soumissionnaire ait délibérément dissimulé le fait que l'expert principal n'est pas disponible à partir de la date indiquée dans le dossier d'appel d'offres pour le début de la mission, l'Autorité contractante peut décider de résilier le contrat sur la base de l'article 36, paragraphe 3, alinéa m), des conditions générales>.

17.2 Pièces justificatives exigées du soumissionnaire retenu

Avant que l'Autorité contractante signe le contrat avec le soumissionnaire retenu, celui-ci doit fournir les informations complémentaires et les pièces justificatives énumérées ci-dessous.

- (1) Pièces justificatives ou déclarations requises en vertu de la législation du pays dans lequel la société (ou chacune des sociétés en consortium) est effectivement établie, afin de démontrer qu'elle ne se trouve dans aucune des situations d'exclusion prévues à l'article 57 de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil. Ces preuves, documents ou déclarations doivent être datés et ne peuvent remonter à plus d'un an avant la date de soumission de l'offre. En outre, le soumissionnaire retenu doit fournir une déclaration indiquant que les situations décrites dans ces documents n'ont pas changé depuis lors.

Si la nature de votre entité est telle qu'elle ne peut pas relever d'une situation d'exclusion et (ou) qu'elle ne peut pas fournir les documents indiqués ci-dessus (c'est le cas, par exemple, des administrations publiques nationales et des organisations internationales), veuillez fournir une déclaration expliquant cette situation.

L'Autorité contractante peut lever l'obligation pour tout soumissionnaire de présenter les pièces justificatives susmentionnées si ces pièces ont déjà été produites aux fins d'une autre procédure de passation des marchés, à condition que lesdits documents ne remontent pas à plus d'un an et qu'ils soient toujours valables. Dans ce cas, le soumissionnaire doit déclarer sur l'honneur que les pièces justificatives ont déjà été fournies lors d'une précédente procédure de passation des marchés et confirmer que sa situation n'a pas changé.

- (2) Pièces justificatives attestant des capacités financières et économiques ainsi que des capacités techniques et professionnelles selon les critères de sélection spécifiés au point 5 ci-dessus. Si des pièces justificatives des capacités techniques n'ont pas été demandées au point 5.3, la liste des références admissibles sera communiquée dans la lettre de notification

d'attribution et vous serez uniquement invité à fournir des pièces justificatives relatives à ces références.

Si les pièces justificatives produites ne sont pas écrites dans la langue de la procédure, une traduction dans cette langue doit être jointe. Les pièces justificatives ou les déclarations peuvent être des originaux ou des copies. Si des copies sont communiquées, les originaux doivent être disponibles pour être envoyés à l'Autorité contractante sur demande.

Si le soumissionnaire retenu ne fournit pas les pièces justificatives énumérées ci-dessus dans les 15 jours calendaires suivant la notification de l'attribution ou s'il est constaté que le soumissionnaire retenu a fourni de fausses informations, l'attribution sera considérée comme nulle et non avenue. Dans ce cas, l'Autorité contractante peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler la procédure d'appel d'offres.

17.3 Signature du(des) contrat(s)

Dans un délai de 30 jours à compter de la réception du contrat, le soumissionnaire retenu signera le contrat daté et le renverra à l'Autorité contractante.

Le non-respect de cette exigence par le soumissionnaire retenu peut constituer un motif d'annulation de la décision d'attribution du marché. Dans ce cas, l'Autorité contractante peut attribuer le marché à un autre soumissionnaire ou annuler la procédure d'appel d'offres.

De préférence, le contrat devrait être signé numériquement par les représentants autorisés au moyen de leur signature électronique qualifiée conformément au règlement (UE) n° 910/2014 (règlement eIDAS).

Les autres soumissionnaires seront informés par lettre type, en même temps que la notification d'attribution, que leurs offres n'ont pas été retenues. Les faiblesses relatives de leurs offres leur seront précisées au moyen d'un tableau comparatif des notes attribuées à l'offre retenue et aux offres non retenues. Le deuxième meilleur soumissionnaire est informé de la notification d'attribution au soumissionnaire retenu et de la possibilité de recevoir une notification d'attribution en cas d'impossibilité de signer le contrat avec le soumissionnaire retenu en premier. Ensuite, l'offre du deuxième meilleur soumissionnaire reste valable comme indiqué au point 8. Le deuxième soumissionnaire peut refuser l'attribution du marché si, à la réception d'une notification d'attribution, la validité de son offre a expiré.

En outre, l'Autorité contractante informera en même temps les autres soumissionnaires non retenus et ces notifications auront pour conséquence que la validité de leurs offres ne doit pas être conservée.

L'avis d'attribution de marché correspondant sera publié sur le site internet <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>.

18 Annulation de la procédure d'appel d'offres

En cas d'annulation de la procédure d'appel d'offres, l'Autorité contractante en informera les soumissionnaires. Si la procédure d'appel d'offres est annulée avant l'ouverture de l'enveloppe extérieure d'une offre, les enveloppes non ouvertes et scellées seront renvoyées aux soumissionnaires.

L'annulation peut avoir lieu, par exemple, lorsque :

- la procédure d'appel d'offres n'a pas abouti, c'est-à-dire qu'aucune offre appropriée, qualitativement ou financièrement acceptable n'a été reçue ou qu'il n'y a aucune réponse valable ;
- il y a des changements fondamentaux dans les données économiques ou techniques du projet ;
- des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du marché ;

- toutes les offres techniquement acceptables dépassent les ressources financières disponibles ;
- la procédure a été entachée d'erreurs ou d'irrégularités substantielles, ou encore de fraudes, en particulier si cela a empêché une concurrence équitable ;
- l'attribution n'est pas conforme à une bonne gestion financière, c'est-à-dire qu'elle ne respecte pas les principes d'économie, d'efficience et d'efficacité (par exemple, le prix proposé par le soumissionnaire auquel le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché) ;
- En présence d'une clause de suspension : condition liée à la signature d'un accord de coopération avec le promoteur ou à l'accord de contribution/délégation avec la Commission européenne ou un autre mandant.

En aucun cas, l'Autorité contractante ne sera tenue pour responsable de quelque dommage que ce soit, y compris, sans s'y limiter, des dommages-intérêts pour manque à gagner, de quelque manière que ce soit liés à l'annulation d'une procédure d'appel d'offres, même si l'Autorité contractante a été informée de la possibilité de dommages-intérêts. La publication d'un avis de marché n'oblige pas l'Autorité contractante à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

19 Déclaration de confidentialité

Au cours de la procédure d'appel d'offres, la BEI aura accès à certaines données à caractère personnel (informations relatives à une personne physique identifiée ou identifiable). La déclaration de confidentialité de la BEI, disponible à l'adresse <https://www.eib.org/fr/privacy/procurement.htm>, fournit des informations sur la collecte et l'utilisation de données à caractère personnel dans le cadre des procédures de passation de marchés.

20 Dispositions diverses

La présente procédure d'appel d'offres est lancée avec une « clause de suspension ». Cela signifie que l'attribution du marché est subordonnée à la signature d'un accord de coopération entre la BEI et le promoteur et à la disponibilité des fonds.

Les soumissionnaires souhaitant participer au présent appel d'offres doivent être pleinement conscients qu'en aucun cas l'Autorité contractante ne sera responsable de quelque dommage que ce soit, y compris, mais sans s'y limiter, les dommages-intérêts pour le manque à gagner ou les frais encourus par le soumissionnaire eu égard à la préparation et à la soumission de son offre, d'une manière ou d'une autre liés à l'annulation de la procédure d'appel d'offres sur la base de la « clause de suspension », même si l'Autorité contractante a été informée de la possibilité de dommages-intérêts.

Ainsi, en soumettant son offre, le soumissionnaire accepte pleinement l'application de la « clause de suspension » dans la présente procédure d'appel d'offres ainsi que ses conséquences éventuelles.

- Le consultant doit mentionner le prix net de toutes taxes.

En vertu de l'article 21 du Protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne ([C_2012326EN.01020101.xml](#) (europa.eu)) et de l'article 151, alinéa b), de la directive 2006/112/CE du Conseil relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée, la BEI bénéficie d'une exonération de TVA sur ses achats effectués dans les États membres de l'Union européenne. Étant un organe de l'UE, la BEI n'est pas assujettie à la TVA et, dès lors, n'a pas de numéro de TVA. Si vous en faites la demande, un certificat d'exonération de TVA intracommunautaire (formulaire 15.10) pourra vous être fourni afin de vous permettre de justifier auprès des autorités fiscales locales l'émission d'une facture hors TVA.

Par ailleurs, veuillez noter que, même si vous obtenez une exonération de taxe locale, tout équipement acheté ou importé dans le ou les pays bénéficiaires afin de faciliter l'opération d'assistance technique et qui restera la propriété du sous-traitant après la fin de la période

d'exécution du marché pourrait être soumis au paiement de taxes locales (résiduelles) et que de telles taxes ne peuvent être facturées à l'Autorité contractante.

- Tout litige concernant une procédure de passation de marché menée par la BEI relève de la compétence de la Cour de justice de l'Union européenne.

21 Périmètre des services supplémentaires

L'Autorité contractante peut, à sa discrétion et sous réserve de la disponibilité de ressources financières, élargir le périmètre du projet à des services supplémentaires ou complémentaires et en prolonger le budget et la durée. Plus précisément, des services supplémentaires peuvent être requis pour étendre le champ d'application de la passation de marché de services à soutenir par le contrat.

La valeur maximale de ces services supplémentaires s'élève à 1 950 000 EUR et la prolongation éventuelle connexe est de 20 mois supplémentaires au maximum.

La prolongation de la durée du projet peut s'avérer nécessaire en cas de retards au cours de la procédure de passation de marché.

Toute prolongation ou augmentation du contrat est subordonnée à l'obtention de résultats satisfaisants de la part du consultant.