

Exigences relatives aux achats destinés aux projets financés par la GIZ

Version : 10/2022 (mise à jour : 2024) – E2B0

Sommaire

0.	Principe	1
1.	Normes minimales	2
2.	Dispositions générales.....	4
3.	Différentes procédures de sélection des fournisseur·euse·s / prestataires	5
	a) Appel d'offres public	5
	b) Appel d'offres restreint avec ou sans mise en concurrence	5
	c) Passation de marché par entente directe.....	5
4.	Documentation	6

0. Principe

Les « exigences relatives aux achats destinés aux projets financés par la GIZ » (ci-après dénommées « exigences relatives aux achats ») définissent les principes, les procédures et les normes minimales que les bénéficiaires de financements de la GIZ (ci-après dénommés « bénéficiaire(s) ») doivent appliquer aux achats financés en partie ou en totalité par des fonds mis à disposition par la GIZ.

Les procédures décrites dans le présent document constituent des exigences minimales ayant fait l'objet d'un accord contractuel. Les bénéficiaires sont par ailleurs tenus de respecter toutes les dispositions légales (du droit des marchés publics) qui leur sont applicables.

La responsabilité de l'exécution du projet, et donc également de la passation et de la gestion des marchés conclus dans le cadre du projet, incombe au bénéficiaire.

Les « achats » au sens des présentes exigences s'entendent comme la procédure complète d'achat de biens, de prestations de construction, de services de conseil et d'autres prestations et services. Cela inclut la totalité des étapes, depuis l'identification des besoins jusqu'à l'attribution du marché, en passant par l'appel d'offres et la sélection des prestataires ou des fournisseur·euse·s.

1. Normes minimales

Remarque : les procédures décrites dans le présent document constituent des exigences minimales ayant fait l'objet d'un accord contractuel. Les bénéficiaires sont par ailleurs tenus de respecter toutes les dispositions légales (du droit des marchés publics) qui leur sont applicables.

Valeur estimative du marché ¹	Type de procédure
Jusqu'à 1 000,00 euros	Les achats peuvent être effectués sans recourir à la procédure de passation de marchés, mais dans le respect des principes de rentabilité et d'économie.
Entre 1 000,01 euros et 20 000,00 euros	Demande de remise d'une offre auprès de trois soumissionnaires au minimum
Entre 20 000,01 euros et 200 000,00 euros	a) Appel d'offres public ou b) Appel d'offres restreint avec mise en concurrence ou c) Appel d'offres restreint sans mise en concurrence Si un appel d'offres public ou un appel d'offres restreint avec mise en concurrence n'a pas donné de résultat économiquement rentable, il est ensuite possible de lancer un appel d'offres restreint sans mise en concurrence.
Au-delà de 200 000,00 euros	a) Appel d'offres public ou b) Appel d'offres restreint avec mise en concurrence

¹ L'estimation de la valeur du marché doit se fonder sur la valeur totale prévisionnelle de la prestation prévue, hors TVA. Le choix de la méthode pour le calcul de la valeur estimative du marché et une subdivision éventuelle de la passation du marché ne sauraient avoir pour objectif de contourner certaines exigences relatives aux achats (p. ex. concernant le choix du type de procédure).

Exceptions	Type de procédure
<p>Dans certains cas exceptionnels dûment justifiés : Passation du marché par entente directe pour les achats d'une valeur supérieure à 1 000,00 euros</p>	<p>Dans certains cas exceptionnels dûment justifiés et dans le respect des principes de rentabilité et d'économie : possibilité de passer le marché par entente directe à un contractant donné, sans mise en concurrence, pour les achats d'une valeur supérieure à 1 000,00 euros. Une situation peut être considérée comme un cas exceptionnel dûment justifié <u>par exemple</u> en présence d'un avantage compétitif clé, lorsqu'une prestation peut être réalisée ou fournie par une entreprise donnée.</p>
	<p>Sont également considérés comme cas exceptionnels les contrats avec des personnes qui ont un rapport de parasubordination avec le bénéficiaire, sans avoir signé avec lui de contrat de travail (voir annexe 3a « Exigences en matière de gestion financière », définition consultant·e·s intégré·e·s / collaborateur·rice·s indépendant·e·s employé·e·s régulièrement).</p>
<p>Établissement de contrats en référence à des contrats-cadres existants entre le bénéficiaire et ses fournisseur·euse·s de biens ou de services</p>	<p>Les contrats-cadres du bénéficiaire peuvent être utilisés dans la mesure où il peut être prouvé que les normes minimales énoncées plus haut ont été respectées lors de la conclusion de ces contrats (sauf pour la passation de marché par entente directe).</p>

2. Dispositions générales

Le bénéficiaire a la responsabilité de protéger l'intégrité de la procédure et de garantir un traitement identique et équitable à tous les soumissionnaires / fournisseur-euse-s / prestataires. Le bénéficiaire est tenu de faire en sorte que toutes les personnes impliquées dans la procédure d'achat respectent les exigences décrites dans le présent document.

Il est vivement recommandé au bénéficiaire de prendre connaissance des règles générales d'attribution des marchés, y compris des règles concernant la définition des conditions, les critères objectifs de sélection et l'établissement d'une documentation transparente et suffisante, avant d'entamer une procédure d'achat. En cas de non-respect de ces règles, les dépenses engagées pour l'achat des articles ou des services concernés pourraient ne pas être éligibles à financement.

Il convient par ailleurs d'établir des termes de référence décrivant la prestation de façon claire et exhaustive.

Principes généraux applicables aux procédures d'achat

Toutes les procédures d'achat doivent être effectuées dans le respect des cinq principes généraux suivants :

Le **principe de transparence** oblige les parties prenantes à avoir un comportement ouvert, identifiable et compréhensible dans le cadre des procédures d'achat. Le respect de la transparence des procédures contribue notamment à éviter la corruption et d'autres comportements indésirables.

Le **principe de rentabilité économique** vise à faire en sorte que les fonds mis à la disposition du bénéficiaire et des soumissionnaires soient employés avec parcimonie et de manière efficace et efficiente, c'est-à-dire en garantissant un rapport coût-utilité aussi avantageux que possible.

Le **principe de concurrence** vise à garantir une mise en concurrence efficace en donnant aux soumissionnaires entrant en ligne de compte la possibilité de soumettre des offres pour la fourniture de biens, de travaux de construction, de prestations de conseil ou de services standardisés d'ordre général.

Le **principe de non-discrimination** exige que tous les soumissionnaires soient par principe traité-e-s de la même manière durant une procédure de passation de marché et que la mise en concurrence offre à chacun-e des chances identiques. Les termes de référence ou les spécifications ne doivent pas être adaptés à des soumissionnaires ou des produits donnés. Si certain-e-s soumissionnaires disposent d'un avantage par rapport à d'autres soumissionnaires potentiel-le-s du fait de leurs connaissances au sujet d'un appel d'offres donné, le bénéficiaire doit faire en sorte de combler ce manque de connaissances chez les autres soumissionnaires.

Le **principe de confidentialité** oblige toutes les parties prenantes à la procédure à protéger les informations confidentielles. Cette règle s'applique notamment aux contenus confidentiels des offres ainsi qu'aux autres secrets industriels et commerciaux. La confidentialité contribue à l'équité et à la transparence de la mise en concurrence.

Ces principes visent à garantir un emploi économiquement rentable, efficient et efficace des fonds mis à disposition par la GIZ.

3. Différentes procédures de sélection des fournisseur·euse·s / prestataires

Pour garantir la rentabilité économique des achats, il convient, quelle que soit la procédure de passation (sauf pour les attributions par entente directe), d'offrir à trois soumissionnaires au moins la possibilité de remettre une offre. Le bénéficiaire peut alors décider, sans avoir mené précédemment de négociations, s'il accepte une offre et attribue le marché en conséquence ou s'il négocie le contenu de l'offre avec les soumissionnaires.

Le marché sera attribué à l'offre la plus avantageuse du point de vue économique, déterminée sur la base du meilleur rapport prix-prestation. Outre le prix ou les coûts, d'autres critères d'attribution peuvent être pris en compte, comme des critères de qualité, environnementaux ou sociaux.

a) Appel d'offres public

Cette procédure peut être appliquée dans n'importe quel cas.

Les appels d'offres publics sont publiés p. ex. dans la presse ou sur Internet (avis d'appel d'offres). Tout·e opérateur·rice économique ayant un intérêt pour le marché peut remettre une offre.

b) Appel d'offres restreint avec ou sans mise en concurrence

Appel d'offres restreint avec mise en concurrence :

Une fois l'avis publié (voir la section « Appel d'offres public »), les soumissionnaires peuvent effectuer une demande de participation. Plusieurs soumissionnaires susceptibles de convenir sont sélectionné·e·s sur la base de critères fixés en amont et invité·e·s à remettre une offre. Les critères définis en amont doivent impérativement être consignés et documentés de manière transparente. Il est cependant recommandé de sélectionner au moins cinq soumissionnaires potentiel·le·s afin de garantir un degré de concurrence suffisant.

Appel d'offres restreint sans mise en concurrence :

Au moins trois soumissionnaires susceptibles de convenir sont sélectionné·e·s sur la base de critères fixés en amont et invité·e·s à remettre une offre. Il est cependant recommandé de sélectionner au moins cinq soumissionnaires afin de garantir un degré de concurrence suffisant. Les critères définis en amont doivent impérativement être consignés et documentés de manière transparente.

c) Passation de marché par entente directe

Remarque : cette procédure peut être appliquée uniquement dans certains cas exceptionnels dûment justifiés et dans le respect des principes de rentabilité et d'économie !

Il doit impérativement exister un avantage compétitif clé sur le plan technique. Il existe un avantage compétitif clé seulement lorsqu'il peut être démontré que l'achat objectivement nécessaire ne peut être effectué, ou la prestation obtenue, qu'auprès d'un·e certain·e fournisseur·euse ou prestataire de services.

Exemples :

- La prestation requiert une qualification ou un équipement technique spécifique et ne peut donc être réalisée ou fournie que par un-e fournisseur-euse ou prestataire de services donné-e (p. ex. situation de monopole). La qualification ou l'équipement technique spécifique d'un-e fournisseur-euse ou prestataire doit alors être démontrée par une étude de marché.
- En raison de droits exclusifs, la prestation ne peut être réalisée ou fournie que par un-e fournisseur-euse ou prestataire de services donné-e, en particulier en raison de droits de propriété industrielle, garantissant à leur détenteur-riche une position monopolistique ou similaire, comme p. ex. des marques déposées, licences d'exploitation, brevets, droits d'auteur.

Les termes de référence ou les spécifications ne doivent pas être adaptés à une entreprise en particulier sans raison objective.

Les motifs suivants ne sont pas considérés comme justifiant un avantage compétitif clé (liste non exhaustive) :

- Considérations de convenance (p. ex. « bonnes expériences avec un-e fournisseur-euse / un-e prestataire ») ;
- Simple hypothèse de situation de monopole (p. ex. « c'est le-la seul-e fournisseur-se que nous connaissons ») ;
- Capacités insuffisantes ou manque de temps (p. ex. « nous connaissons ce-tte fournisseur-euse et nous n'avons pas le temps de procéder à une étude de marché ») ;
- Raisons d'efficacité (« un-e nouveau-elle fournisseur-se aurait besoin de se mettre au courant, ce qui serait long et coûteux »).

4. Documentation

Une documentation complète permettant de retracer toutes les étapes, la décision finale et les personnes impliquées dans la procédure est indispensable pour tous les achats et toutes les passations de marchés.

Le bénéficiaire doit consigner par écrit toutes les décisions d'attribution de marchés et conserver l'ensemble des documents relatifs à la procédure d'achat dix ans après la présentation du dernier justificatif d'utilisation des fonds. La documentation de la procédure d'achat, et en particulier les décisions relatives à la procédure de passation et à l'attribution du marché, sont à accompagner d'une fiche de documentation ad hoc (voir modèle) ou d'un formulaire similaire contenant au moins les mêmes informations que la fiche.

Lorsqu'il existe un avantage compétitif clé, ce dernier doit faire l'objet d'une documentation particulièrement exhaustive. Les fondements de l'argumentation doivent être objectifs, plausibles et vérifiables.

- S'il est fait référence à un monopole ou à des compétences ou une autre situation similaire : documentation de l'étude de marché.
- S'il est mentionné des droits de propriété industrielle : exposé des motifs pour lesquels il n'existe pas d'autre produit adapté, informations sur les droits de propriété industrielle en question et explication des raisons pour lesquelles seul le-la fournisseur-euse ou prestataire indiqué-e dispose du droit exclusif de les utiliser.