

VOLUME 1
SECTION 1:
INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

VOLUME 1 — SECTION 1 — INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

RÉFÉRENCE DE LA PUBLICATION:2.2-CLH.AID-012590-05-0/RSK

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent le marché comme étant la seule base du présent appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente, auxquelles il déclare renoncer. Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce dossier d'appel d'offres et s'y conformer. Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Il ne saurait être tenu compte des remarques éventuelles formulées dans l'offre à propos du dossier d'appel d'offres; toute réserve peut donner lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel d'offres, en conformité avec les dispositions du guide pratique des procédures contractuelles applicables à l'action extérieure (PRAG), qui s'applique au présent appel (disponible sur l'internet à l'adresse suivante: <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/ePRAG>).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE GÉNÉRALE	4
1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	4
2. FINANCEMENT	4
3. PARTICIPATION	4
4. UNE SEULE OFFRE PAR SOUMISSIONNAIRE	5
5. FRAIS DE SOUMISSION	5
6. VISITE DU SITE ET RÉUNION D'INFORMATION	5
7. CONTENU DES DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES	6
8. EXPLICATIONS RELATIVES AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES	6
9. MODIFICATIONS DES DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES	6
PRÉPARATION DES OFFRES	6
10. LANGUE DES OFFRES	6
11. CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES	6
12. INFORMATIONS/DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE	7
13. MONTANTS DES OFFRES	12
14. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES	12
15. GARANTIE DE SOUMISSION	12
16. SOLUTIONS VARIANTES	12
SOUMISSION DES OFFRES	13
17. SOUMETTRE DES OFFRES	13
18. REPORT DE LA DATE LIMITE DE SOUMISSION DES OFFRES	14
19. OFFRES TARDIVES	14
20. MODIFICATIONS ET RETRAIT DES OFFRES	14
OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES	14
21. OUVERTURE DES OFFRES	14
22. ÉVALUATION DES OFFRES	15
23. CORRECTION DES ERREURS	16
ATTRIBUTION DU MARCHÉ	16
24. CRITÈRES D'ATTRIBUTION	16
25. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION, CLARIFICATIONS CONTRACTUELLES	16
26. SIGNATURE DU CONTRAT ET GARANTIE DE BONNE EXÉCUTION	17
27. ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES	17
28. CLAUSES DÉONTOLOGIQUES ET CODE DE CONDUITE	18
29. RECOURS	21
30. PROTECTION DES DONNÉES	21
31. SYSTÈME DE DÉTECTION RAPIDE ET D'EXCLUSION	21
Liste des documents à soumettre avec l'offre	22

PARTIE GÉNÉRALE

INTRODUCTION GÉNÉRALE AU FINANCEMENT ET AU LOT

- Le lot en objet rentre dans le cadre de la procédure d'appel d'offre du marché pour l'action de réaménagement des écoles ciblées dans le cadre du projet Ecole Ouverte, Alliances Éducatives pour l'Inclusion avec un montant global de 105.000,00 EUR.
- Le budget disponible pour le lot régional de Rabat-Salé-Kénitra est de 21.000,00 EUR
- le taux de change à utiliser pour calculer les offres mensuelles est Inforeuro https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_fr
Le calcul pour l'évaluation budgétaire serait basé sur le taux de change susmentionné, tous autres taux de change ne seront pas pris en considération.

1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Les soumissionnaires doivent déposer des offres pour la totalité des travaux demandés dans le dossier de chaque lot. Aucune offre ne sera acceptée pour un lot incomplet.
- 1.2 Calendrier

	DATE	HEURE
Date limite pour adresser une demande d'informations complémentaires au pouvoir adjudicateur	05 Mai 2025	--
Date limite pour la fourniture d'informations complémentaires par le pouvoir adjudicateur	19 Mai 2025	-
Date limite pour la soumission des offres	26 Mai 2025	18:00
Séance d'ouverture des offres	29 Mai 2025	
Notification de l'attribution à l'attributaire	02 Juin 2025	-
Signature du contrat	06 Juin 2025	-

□ Données provisoires

2. FINANCEMENT

Le projet est financé par l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement .

3. PARTICIPATION

- 3.1 Les conditions d'admissibilité détaillées dans les informations complémentaires "VOLUME 2, SECTION 3, CONDITIONS PARTICULIÈRES" s'appliquent à tous les membres d'une entreprise commune/d'un consortium et à tous les sous-traitants, ainsi qu'à toutes les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours pour les critères de sélection. Tous les soumissionnaires, tous les membres d'une entreprise commune/d'un consortium, toutes les entités pourvoyeuses de capacités, tous les sous-traitants et tous les fournisseurs doivent certifier qu'ils remplissent ces conditions. Ils doivent prouver qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité par des documents datés de moins d'un an

avant la date limite de soumission des offres, établis conformément à leur droit national ou à la pratique ou en fournissant des copies des documents originaux relatifs à leur enregistrement et/ou leur statut juridique, qui établissent leur lieu d'enregistrement et/ou leur siège statutaire ainsi que, s'il diffère, le siège de leur administration centrale. Le pouvoir adjudicateur peut accepter d'autres preuves satisfaisantes que ces conditions sont remplies.

3.2 Sont exclues de la participation au présent appel d'offres ou de l'attribution d'un marché les personnes physiques, entreprises ou sociétés qui se trouvent dans l'une des situations mentionnées à la section 2.4 (mesures restrictives de l'UE), à la section 2.6.10.1 (critères d'exclusion) ou à la section 2.6.10.1.2 (rejet d'une procédure) du PRAG. Si elles participent malgré tout au présent appel d'offres, leur offre sera considérée comme inappropriée ou irrégulière, selon le cas. Les soumissionnaires doivent produire une déclaration selon laquelle ils ne se trouvent dans aucune des situations d'exclusion visées à la section 2.6.10.1 du PRAG. Les déclarations doivent concerner tous les membres d'une entreprise commune/d'un consortium et doivent également être soumises par tout sous-traitant ou toute entité pourvoyeuse de capacités. Les soumissionnaires qui se sont rendus coupables de fausses déclarations peuvent en outre être frappés de sanctions financières représentant jusqu'à 10 % du montant total du marché en cause et d'exclusion, conformément au règlement financier en vigueur. Les situations d'exclusion visées au paragraphe 3.2. s'appliquent à tous les membres d'une entreprise commune/d'un consortium, à tous les sous-traitants et à tous les fournisseurs des soumissionnaires, ainsi qu'à l'ensemble des entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours pour les critères de sélection.

3.3 La sous-traitance est autorisée, mais le contractant reste entièrement responsable envers le pouvoir adjudicateur de l'exécution de l'ensemble du contrat.

4. UNE SEULE OFFRE PAR SOUMISSIONNAIRE

Une entreprise ne peut soumissionner que pour une seule offre à titre individuel ou en tant que membre d'une entreprise commune/d'un consortium pour le même marché. La participation d'un soumissionnaire à plus d'une offre pour un marché entraînera la disqualification de toutes les offres pour ce marché incluant la partie concernée. Une même entreprise peut seulement participer en tant que sous-traitante dans plusieurs offres si cela est justifié par les spécificités du marché et avec l'accord du pouvoir adjudicateur.

5. FRAIS DE SOUMISSION

5.1 Tous les frais associés à la préparation et à la soumission des offres sont à la charge du soumissionnaire. Le pouvoir adjudicateur n'encourt aucune responsabilité pour ces frais, et ce quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure.

5.2 Le pouvoir adjudicateur n'assumera aucun frais ni ne couvrira aucune dépense ou perte éventuellement supportée par le soumissionnaire lors des visites et lors de l'examen du site ou pour tout autre aspect relatif à son offre.

6. VISITE DU SITE ET RÉUNION D'INFORMATION

6.1 Le soumissionnaire est invité à visiter et inspecter le site des travaux et ses alentours afin de déterminer, sous sa propre responsabilité, à ses frais et à ses risques, les éléments nécessaires à la préparation de son offre et à la signature du marché de travaux (date, heure et lieu, voir les informations complémentaires de l'avis de marché).

6.2 Une réunion d'information et/ou une visite de site n'aura pas lieu à l'initiative du pouvoir adjudicateur .

7. CONTENU DES DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

Les documents de l'appel d'offres comprennent les documents spécifiés dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Les soumissionnaires sont entièrement responsables de l'examen attentif des documents de l'appel d'offres, y compris les dessins disponibles pour vérification, toute modification envoyée lors de la période de soumission des offres, ainsi que pour l'obtention d'informations fiables sur les conditions et obligations susceptibles d'influer sur le montant ou la nature de l'offre ou l'exécution des travaux. Dans l'hypothèse où son offre serait retenue, aucune demande de modification du montant découlant d'erreurs ou d'omissions dans les obligations précédemment décrites ne sera admise.

8. EXPLICATIONS RELATIVES AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

- 8.1 Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des offres, en précisant la référence de la publication et l'intitulé du marché:

Association Casa Lahnina,
Rue du Caire n°4 angle rue de Gandhi, Résidence el Menzeh apt. 17, Rabat 10000

Le pouvoir adjudicateur doit répondre à toutes les questions des soumissionnaires au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres.

9. MODIFICATIONS DES DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

- 9.1 Le pouvoir adjudicateur peut modifier les documents de l'appel d'offres en publiant des modifications jusqu'à 8 jours avant la date limite de soumission des offres.
- 9.2 Chaque modification publiée fera partie des documents de l'appel d'offres et sera publiée sur le site <https://tanmia.ma/appels-doffres/>.
- 9.3 Le pouvoir adjudicateur peut, si nécessaire et en conformité avec le point 18 ci-après, repousser la date limite de soumission des offres de manière à laisser aux soumissionnaires suffisamment de temps pour prendre en considération ces modifications dans la préparation de leurs offres.

PRÉPARATION DES OFFRES

10. LANGUE DES OFFRES

- 10.1 Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés dans la langue de la procédure, qui est le français. Toute la correspondance relative aux paiements, en ce compris les factures et les certificats de paiements intermédiaires et finaux, doit également être envoyée au pouvoir adjudicateur en français.
- 10.2 Si les pièces justificatives demandées ne sont pas écrites dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans la langue de l'appel d'offres doit être fournie. Lorsque les documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que le français, il est vivement recommandé de fournir une traduction dans la langue de l'appel d'offres afin de faciliter leur évaluation.

11. CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES

- 11.1 Les offres doivent remplir les conditions ci-après.

- 11.1.1 Les offres doivent contenir les documents et informations mentionnés au point 12 ci-dessous.
- 11.1.2 L'offre doit être signée pour le compte du soumissionnaire/de l'entreprise commune/du consortium par une ou plusieurs personnes dûment habilitées à le faire par une procuration qui est produite conformément au formulaire 4.3 du volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres.
- 11.1.3 Les pages pertinentes des documents spécifiés au point 12 doivent être signées comme indiqué.
- 11.1.4 Le soumissionnaire doit fournir tous les documents requis par les dispositions du dossier d'appel d'offres. Tous ces documents, sans exception, doivent se conformer strictement à ces conditions et dispositions, et ne peuvent pas contenir d'altérations faites par le soumissionnaire. Les offres qui ne sont pas conformes aux exigences du dossier d'appel d'offres peuvent être rejetées.
- 11.2 Les travaux ne sont pas divisés en sous-lots. Les offres doivent porter sur l'ensemble des quantités indiquées.

12. INFORMATIONS/DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

12.1. Toutes les offres doivent comprendre les informations et les documents dûment complétés suivants:

- le bordereau de soumission, ainsi qu'une annexe 1 «Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection» signée¹

Les originaux signés de la déclaration sur l'honneur doivent être fournis.

- la documentation requise dans le questionnaire figurant au volume 1, section 4, en ce compris tous les formulaires y adjoints;
- les formulaires qui figurent au volume 4;

4.2.1 — Introduction

4.2.2 — Synthèse

4.2.3 — Décomposition du prix forfaitaire

4.2.4 — Tableau des travaux journaliers

4.2.5 — Ventilation détaillée des prix

La décomposition du prix forfaitaire et le sous-détail des prix ne dérogent en aucune manière à la clause selon laquelle, dans un marché à forfait, le prix total du marché reste fixe, indépendamment des quantités de travaux réellement exécutées.

- Les prix indiqués dans la section du volume 4 sont présumés avoir été déterminés sur la base des conditions en vigueur 30 jours avant la date limite fixée pour la soumission des offres.

12.2 des copies des documents les plus récents contenant l'organigramme, le statut juridique et le lieu d'enregistrement du siège du soumissionnaire, une procuration habilitant la personne signataire de l'offre et toute la documentation y relative. Ces documents doivent être conformes aux formulaires figurant dans le volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres:

- informations générales sur le soumissionnaire (formulaire 4.1)
- organigramme (formulaire 4.2)

¹ Voir section 2.6.10.1.3 A) du PRAG.

- procuration (formulaire 4.3)

une preuve démontrant que les actifs liquides et l'accès aux facilités de crédit sont adéquats aux fins du présent marché, confirmée par un état financier relatif aux trois dernières années vérifié par un expert-comptable. Cette preuve doit être fournie en utilisant le formulaire 4.4, état financier, du volume 1, section 4, des documents de l'appel d'offres;

les projections financières pour les deux années à venir. Ces informations doivent être fournies en utilisant le formulaire 4.4, état financier, du volume 1, section 4, des documents de l'appel d'offres;

le formulaire «signalétique financier» (formulaire 4.5a, volume 1) et le formulaire «entité légale» (formulaire 4.5b, volume 1). Lorsque le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat financé par l'Union européenne, il peut fournir, au lieu des formulaires et des pièces justificatives, soit les numéros de dossier reçus, soit les copies des formulaires fournis à cette occasion, à moins qu'un changement ne soit intervenu entre-temps;

les informations quant aux qualifications techniques du soumissionnaire. Ces informations doivent être fournies dans le cadre des formulaires figurant au volume 1, section 4, des documents de l'appel d'offres, et doivent contenir:

- une présentation de l'organisation du soumissionnaire, en ce compris le nombre total de ses effectifs (formulaire 4.6.1.1),
- une liste du personnel proposé pour l'exécution du marché, avec les CV du personnel principal (formulaires 4.6.1.2 et 4.6.1.3),
- une liste des installations destinées à l'exécution du contrat. Les descriptions doivent démontrer la capacité du soumissionnaire à réaliser les travaux, et doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants:
 - machines d'excavation
 - installations d'assèchement
 - bétonnières

Le soumissionnaire doit indiquer si ces équipements sont sa propriété, sont loués ou sont utilisés par un sous-traitant. Les documents du fabricant décrivant complètement l'équipement doivent être remis avec l'offre (formulaire 4.6.2);

- une liste des matériaux et fournitures éventuelles destinés à être utilisés dans les travaux,
- un programme de travail comportant de brèves descriptions des activités principales (formulaire 4.6.3), indiquant le déroulement des tâches et le calendrier proposé pour l'exécution de celles-ci. En particulier, la proposition devra détailler les travaux temporaires et permanents à réaliser. Le soumissionnaire doit prendre en considération les conditions climatiques habituelles ainsi que de l'exigence de préparer des plans et d'obtenir les permis de bâtir préalablement à l'exécution des travaux de construction. En outre, le soumissionnaire doit fournir un exposé complet de ses méthodes de travail, avec des plans si nécessaire, indiquant les méthodes qu'il propose pour réaliser les travaux. En particulier, le soumissionnaire doit indiquer le nombre, les types et les capacités des installations et du personnel qu'il propose d'utiliser pour la réalisation des principales activités des travaux,
- un diagramme en bâtons des dates clefs montrant les périodes et les tâches dévolues à son personnel sur ce marché (formulaire 4.6.3),
- les données concernant les sous-traitants et le pourcentage des travaux à sous-traiter (formulaire 4.6.3),

- les preuves d'une expérience pertinente dans l'exécution de travaux de nature similaire, intégrant la nature et la valeur des marchés pertinents, de même que les travaux en cours et engagés contractuellement (formulaire 4.6.4). Ces preuves devront inclure une expérience réussie, au cours des deux dernières années, comme maître d'ouvrage dans la réalisation d'au moins 5 projets de même nature et de complexité comparable à celle des travaux qui font l'objet de l'appel d'offres,
- des informations quant à la localisation du bureau principal qui est proposé sur le site (formulaire 4.6.3),
- les grandes lignes du ou des système(s) d'assurance qualité proposé(s) (formulaire 4.6.7),
- le cas échéant, des informations sur les soumissionnaires faisant partie d'une entreprise commune/d'un consortium (formulaire 4.6.5),
- les détails relatifs à l'historique de leurs litiges durant les 5 dernières années (formulaire 4.6.6),
- les détails quant à l'hébergement et autres installations et services à mettre à la disposition du maître d'œuvre (formulaire 4.6.8),
- toute autre information (formulaire 4.6.9);

les pièces justificatives, déclarations et engagements conformément aux points 3.1 à 3.4 ci-dessus. Ces documents doivent couvrir tous les membres d'une entreprise commune/d'un consortium et tous les sous-traitants, comme stipulé.

Toutes les fournitures achetées dans le cadre du présent marché peuvent provenir de n'importe quel pays.

Aux fins de la présente disposition, l'«origine» signifie l'endroit où les biens sont extraits, cultivés, produits ou manufacturés et/ou où les services sont fournis. L'origine des biens doit être déterminée conformément aux accords internationaux en la matière (notamment les accords de l'OMC), reflétés dans la législation européenne sur les règles d'origine du code des douanes: règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil en particulier ses articles 22 à 26 inclus et les dispositions relatives à sa mise en œuvre [règlement (CEE) n° 2454/93 de la Commission].

Les soumissionnaires doivent inclure dans leur formulaire de soumission d'une offre un engagement signé par leur représentant par lequel ils certifient leur conformité à cette exigence. Le soumissionnaire est tenu de s'assurer de l'exactitude des informations fournies. À défaut, il s'expose à une exclusion pour négligence de fausse déclaration. Pour de plus amples détails, veuillez vous référer à la section 2.3.5 du PRAG.

Afin d'être considérés comme éligibles pour l'attribution du marché, les soumissionnaires doivent fournir la preuve qu'ils répondent aux critères de sélection. Cette preuve doit être fournie par les soumissionnaires au moyen des formulaires décrits au point 12.1 ci-dessus et de tout autre formulaire que les soumissionnaires souhaiteraient utiliser.

Dans le cas d'une offre soumise par un consortium, et sauf disposition contraire, ces critères de sélection seront appliqués au consortium dans son ensemble.

Les critères de sélection pour les soumissionnaires du lot de Rabat-Salé-Kénitra sont les suivants:

- a) des informations sur les titres d'études et professionnels, les compétences, l'expérience et l'expertise des personnes chargées de l'exécution;
- b) la présentation de la liste des travaux exécutés au cours des deux dernières années, cette liste étant appuyée de certificats de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Toutefois, le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, le pouvoir adjudicateur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux pertinents effectués ou livrés il y a plus de deux ans seront pris en considération.
- c) une déclaration indiquant l'équipement technique, l'outillage et les installations dont disposera l'opérateur économique pour exécuter le marché de travaux;
- d) une description de l'équipement technique et des moyens dont dispose l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité, et une description de ses moyens d'étude et de recherche;
- e) la mention des techniciens ou des organismes techniques dont dispose l'opérateur économique, qu'ils soient ou non intégrés à lui, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité;
- g) une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique et l'importance de son personnel d'encadrement pendant les trois dernières années;
- h) l'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que l'opérateur économique pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché;
- i) l'indication des mesures de gestion environnementale que l'opérateur économique pourra appliquer lors de l'exécution du marché.

Capacité économique et financière du candidat:

L'objet de ce critère consiste à vérifier si le candidat (c'est-à-dire le consortium dans son ensemble, dans le cas d'une soumission par un consortium):

- ne sera pas économiquement dépendant du pouvoir adjudicateur si le marché lui est attribué; et
- a une stabilité financière suffisante pour donner suite au marché proposé.

Exemples de critères financiers:

- le chiffre d'affaires annuel moyen du soumissionnaire au cours des trois dernières années doit être égal au moins à MAD 300.000,00.

Capacité technique et professionnelle du candidat:

L'objet de ce critère consiste à vérifier si le soumissionnaire:

- possède ou non les ressources en personnel constantes, l'expertise et l'expérience suffisantes pour être en mesure de donner suite au marché proposé;
- n'est pas un candidat dépourvu d'expertise réelle dans les domaines relatifs au marché qui se contente d'identifier et de proposer des experts qui répondent à la description du projet.

Exemples de critères professionnels et techniques:

- il doit avoir achevé au moins 5 projets dont la nature/le montant/la complexité est identique à la nature/au montant/à la complexité des travaux sur lesquels l'offre porte et ayant été mis en œuvre durant la période suivante: 2 années à compter de la date limite de soumission. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des copies des certificats de réception finale signés par les maîtres d'œuvre/le pouvoir adjudicateur pour les projets concernés.

- tout son personnel d'encadrement doit avoir au moins 1 années d'expérience appropriée et avoir les qualifications, attestées, relatives à des travaux de nature similaire à celle du projet considéré.

12.2.1. Entités pourvoyeuses de capacité:

Un opérateur économique peut, si nécessaire et pour un marché déterminé, recourir aux capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique de ses rapports avec elles. Si le soumissionnaire s'appuie sur d'autres entités, il doit prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des ressources nécessaires pour exécuter le marché, en soumettant une déclaration de ces entités selon laquelle elles s'engagent à mettre des ressources à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, doivent respecter les mêmes règles d'éligibilité, notamment celle de la nationalité, que l'opérateur économique qui y fait appel et doivent satisfaire aux critères de sélection pour lesquels l'opérateur économique fait valoir ses capacités. En outre, l'offre doit contenir un document séparé fournissant des données sur ce tiers pour le critère de sélection pertinent. Les preuves de leur capacité devront également être fournies lorsque le pouvoir adjudicateur en fait la demande.

En ce qui concerne les critères techniques et professionnels, un soumissionnaire ne peut recourir aux capacités d'autres entités que si ces dernières exécuteront les travaux pour lesquels ces capacités sont requises.

En ce qui concerne les critères économiques et financiers, les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours deviennent conjointement et solidairement responsables pour l'exécution du contrat.

12.2.2. Tâches essentielles

Le pouvoir adjudicateur exige que les tâches essentielles suivantes soient exécutées directement par le soumissionnaire lui-même ou, lorsque l'offre est soumise par une entreprise commune/un consortium, par l'un de ses membres participants:

- peinture
- réalisation des parcours d'accessibilité (rampe à passage, etc.);
- aménagement/Réaménagement des sanitaires (cas échéant);
- aménagement/Réaménagement des classes de ressource et démolitions (cas échéant);
- modifications des dimensions de portes

Les offres soumises par des entreprises en partenariat formant une entreprise commune/un consortium doivent également remplir les conditions ci-après.

- L'offre doit comprendre l'ensemble des informations requises au point 12.1 ci-dessus pour chaque membre de l'entreprise commune/du consortium, de même que les données de base pour l'exécution des travaux par le soumissionnaire.
- L'offre doit être signée de manière à lier juridiquement tous les membres. L'un des membres doit être désigné partenaire principal et cette désignation doit être confirmée par la présentation des procurations signées par les personnes autorisées représentant individuellement chacun des membres. Voir formulaire 4.6.5 du volume 1, section 4, du bordereau de soumission.
- Tous les membres de l'entreprise commune/du consortium sont tenus de rester au sein de celle-ci/celui-ci pendant toute la période d'exécution du marché. Voir déclaration dans le bordereau de soumission.

13. MONTANTS DES OFFRES

Les devis de l'offre sont en MAD.

Le soumissionnaire doit fournir une décomposition du prix forfaitaire en MAD. Le montant de l'offre doit couvrir l'ensemble des travaux décrits dans les documents de l'appel d'offres. Tous les montants figurant dans la décomposition du prix forfaitaire, le questionnaire et les autres documents doivent également être libellés dans cette devise, à l'exception des originaux des états bancaires et financiers annuels.

Les soumissionnaires doivent chiffrer toutes les composantes de la décomposition du prix forfaitaire. Aucun paiement ne sera effectué pour les postes non chiffrés; et seront réputés couverts par les autres postes de la décomposition du prix forfaitaire.

Si le soumissionnaire offre une remise, elle doit figurer clairement dans la décomposition du prix forfaitaire au volume 4 et être indiquée dans le bordereau de soumission au volume 1, section 1.2. La remise doit être indiquée pour l'ensemble des travaux.

Si le soumissionnaire offre une remise, chaque titre de paiement intermédiaire doit intégrer cette remise calculée sous la même base que dans l'offre.

14. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres doivent rester valides durant une période de 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres mentionnée dans l'avis de marché, l'invitation à soumissionner ou telle que modifiée conformément aux points 9 et/ou 18.

Dans des circonstances exceptionnelles et avant l'expiration de la période de validité des offres, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de prolonger la validité de leurs offres pour un nombre indiqué de jours, qui ne peut dépasser 40. Ces demandes et les réponses à ces dernières doivent être faites par écrit. Un soumissionnaire peut refuser de se conformer à cette demande sans confiscation de sa garantie de soumission. S'il décide de s'y conformer, son offre ne peut être modifiée et il est obligé d'étendre la validité de sa garantie de soumission à hauteur de la période révisée de validité des offres. Lorsque le pouvoir adjudicateur est tenu d'obtenir la recommandation de l'instance visée à la section 2.6.10.1.1 du PRAG, il peut demander, avant que celle-ci n'expire, à ce que la période de validité des offres soit prolongée jusqu'à l'adoption de cette recommandation.

L'attributaire doit maintenir son offre pour une période de 60 jours supplémentaires. Le délai supplémentaire est ajouté à la période de validité sans tenir compte de la date de notification.

15. GARANTIE DE SOUMISSION

Aucune garantie de soumission n'est requise.

16. SOLUTIONS VARIANTES

Les variantes ne seront pas prises en considération.

SOUSSION DES OFFRES

17. SOUMETTRE DES OFFRES

Les offres doivent être soumises avant la date limite fixée dans l'avis de marché.

Une offre reçue après l'heure limite de réception des offres sera rejetée. La date et l'heure officielles de réception de la soumission constitue la preuve de la conformité avec l'heure limite de réception des offres.

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leurs offres soumises comportent toutes les informations et tous les documents exigés par le pouvoir adjudicateur au moment de la soumission, tel que précisé dans les documents de marché.

L'offre complète doit être présentée sous la forme d'un original, portant clairement la mention «Original», et de 1 copie, portant clairement la mention «Copie». En cas de divergence, l'original prévaut.

L'offre technique et l'offre financière doivent être placées ensemble sous enveloppe scellée. Les enveloppes doivent ensuite être placées dans une enveloppe scellée/un colis scellé, à moins que le volume ne nécessite un envoi séparé pour chacun des lots.

17.3 Toutes les offres doivent être envoyées au pouvoir adjudicateur avant la date limite spécifiée dans l'avis de marché.

Les participants peuvent soumettre leur offre:

a) soit par la poste ou par service de messagerie, auxquels cas le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt fait foi². L'offre doit alors être envoyée à l'adresse suivante:

Association Casa Lahnina,
Rue du Caire n°4 angle rue de Gandhi, Résidence el Menzeh apt. 17, Rabat 10000

b) soit en main propre dans les locaux du pouvoir adjudicateur directement par le participant en personne ou par un mandataire, auquel cas l'accusé de réception fait foi. Si les offres sont remises en main propre, elles doivent être remises à l'adresse suivante:

Association Casa Lahnina,
Rue du Caire n°4 angle rue de Gandhi, Résidence el Menzeh apt. 17, Rabat 10000

Le pouvoir adjudicateur peut, pour des raisons d'efficacité administrative, rejeter toute candidature ou offre soumise à temps au service postal mais reçue, pour des raisons échappant à son contrôle, après la date effective d'approbation du rapport d'évaluation, si le fait d'accepter ces offres risque de retarder exagérément la procédure d'évaluation ou de remettre en cause des décisions déjà prises et communiquées.

17.4 Chaque offre, ses annexes, ainsi que toutes pièces justificatives doivent être présentées sous enveloppe scellée comportant uniquement:

(a) l'adresse indiquée ci-dessus;

² Il est conseillé de recourir à l'envoi recommandé, au cas où le cachet de la poste ne serait pas lisible.

(b) le code de référence du présent appel d'offres (Réf.:2.2-CLH.AID-012590-05-0/RSK);

(c) la mention «À ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres», dans la langue du dossier d'appel d'offres et لا يفتح قبل جلسة دراسة العروض;

(d) le nom du soumissionnaire.

18. REPORT DE LA DATE LIMITE DE SOUMISSION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur peut, à sa discrétion, repousser la date limite de soumission des offres au moyen d'une modification conformément au point 9. Dans ce cas, tous les droits et obligations du pouvoir adjudicateur et du soumissionnaire qui se réfèrent à la date initialement indiquée dans l'avis de marché devront se comprendre comme se référant à la nouvelle date limite de soumission.

19. OFFRES TARDIVES

19.1 Toutes les offres soumises après la date limite de soumission des offres indiquée dans l'avis de marché ou dans les présentes instructions seront conservées par le pouvoir adjudicateur. Les garanties liées seront retournées aux soumissionnaires.

19.2 Aucune responsabilité ne peut être assumée pour la délivrance tardive des offres. Les offres tardives seront rejetées et ne seront pas évaluées.

20. MODIFICATIONS ET RETRAIT DES OFFRES

20.1 Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite avant la date limite susmentionnée. Aucune offre ne peut être modifiée à l'expiration de cette date. Les retraits doivent être inconditionnels et mettent fin à toute participation à l'appel d'offres.

20.2 Toute notification de modification ou de retrait doit être préparée et présentée conformément aux dispositions du point 17 et l'enveloppe doit porter la mention, selon le cas, «Modification» ou «Retrait».

20.3 Le retrait d'une offre durant la période comprise entre la date limite de soumission et la date d'expiration de la validité de l'offre entraîne la confiscation de la garantie de soumission.

OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES

21. OUVERTURE DES OFFRES

21.1 L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les offres ont été soumises conformément aux conditions de forme de l'appel d'offres.

21.2 La séance d'ouverture doit avoir lieu au moins une semaine après la date limite de soumission des offres.

Les offres seront ouvertes en séance publique à la date et à l'adresse mentionnées dans l'avis de marché par le comité désigné à cette fin (IV.2.7). Le comité établira le procès-verbal de la réunion, mis à la disposition des soumissionnaires à leur demande.

Si, à la date de la séance d'ouverture, certaines offres n'ont pas été remises au pouvoir adjudicateur, mais que leurs représentants peuvent prouver qu'elles ont été envoyées à temps, le pouvoir adjudicateur autorise ces derniers à participer à la première séance d'ouverture et informera tous les représentants des soumissionnaires de la tenue d'une deuxième séance d'ouverture.

21.3 Seront annoncés lors de la séance d'ouverture des offres, les noms des soumissionnaires, les montants des offres, les éventuelles remises offertes, les notifications écrites des modifications et des retraits, la présence de la garantie de soumission (si demandée), ainsi que toute autre information jugée appropriée par le pouvoir adjudicateur.

21.4 Après la séance d'ouverture publique, aucune information relative à l'examen, la clarification, l'évaluation ou la comparaison des offres, ni aucune recommandation relative à l'attribution du marché ne pourra être divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.

Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation durant la procédure d'examen, d'éclaircissement, d'évaluation et de comparaison des offres, à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer le pouvoir adjudicateur dans sa décision relative à l'attribution du marché entraînera le rejet immédiat de son offre.

22. ÉVALUATION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au soumissionnaire des clarifications sur tout point de son offre que le comité d'évaluation jugera nécessaires à son évaluation. Les demandes de clarifications et les réponses doivent être faites par écrit. Elles ne peuvent en aucun cas viser à modifier ou changer le montant ou le contenu de l'offre, sauf pour corriger des erreurs arithmétiques découvertes par le comité d'évaluation lors de l'analyse des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier les informations fournies par le soumissionnaire si le comité d'évaluation le juge nécessaire.

22.1 Examen de la conformité administrative des offres

Cette phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant au fond, aux exigences du dossier d'appel d'offres. Une offre est réputée conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans s'en écarter ni y ajouter des restrictions substantielles.

Les écarts ou restrictions substantiels sont ceux qui ont une incidence sur la portée, la qualité ou l'exécution du marché ou qui s'écartent largement du dossier d'appel d'offres, limitent les droits du pouvoir adjudicateur ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché ou portent atteinte à la situation, au regard de la concurrence, des soumissionnaires ayant présenté des offres conformes. La décision qu'une offre est non conforme devra être dûment justifiée dans le rapport d'évaluation.

Le comité d'évaluation vérifie que chaque offre:

- a été dûment signée;
- comporte une garantie de soumission correcte (si demandée);
- que toutes les exigences de la grille de conformité administrative sont respectées;
- qu'elle est accompagnée de tous les documents et de toutes les informations requis;
- qu'elle se conforme en substance aux exigences des présents documents de l'appel d'offres.

Si une offre ne répond pas aux exigences de la grille de conformité administrative, elle sera rejetée par le comité d'évaluation lors de la phase d'évaluation de la conformité.

22.2 Évaluation technique

Le comité d'évaluation doit évaluer les seules offres jugées substantiellement conformes au titre du point 22.1.

À ce stade de la procédure d'évaluation, le comité d'évaluation analysera la conformité technique de chaque offre en fonction des spécifications techniques et classera les offres en deux catégories: conformes aux exigences techniques et non conformes aux exigences techniques.

22.3 Évaluation financière

Au terme de l'évaluation technique, le comité d'évaluation vérifie que les propositions financières ne comportent pas d'erreurs arithmétiques. L'évaluation financière devra déterminer la meilleure offre financière pour chaque lot, en tenant compte des éventuelles remises offertes.

Lors de l'analyse de l'offre, le comité d'évaluation établira le montant final de l'offre après correction sur la base des règles énoncées au point 23.

22.4 Vérification des preuves documentaires relatives aux critères d'exclusion et de sélection

À tout moment au cours de la procédure de passation de marché et avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut demander les preuves documentaires attestant de la conformité avec les critères d'exclusion définis dans les présentes instructions.

23 CORRECTION DES ERREURS

23.1 Les erreurs éventuelles dans l'offre financière seront corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante:

- en cas de différence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaut;
- À l'exception des marchés à forfait, en cas de différence entre un prix unitaire et le montant total découlant de la multiplication de ce prix par la quantité, c'est le prix unitaire qui prévaut.

23.2 Le montant indiqué dans l'offre sera ajusté par le comité d'évaluation en cas d'erreur et le soumissionnaire sera lié par ce montant corrigé. En cas de refus de sa part, son offre sera rejetée.

ATTRIBUTION DU MARCHÉ

24. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

L'offre économiquement la plus avantageuse est l'offre conforme aux exigences techniques présentant le meilleur rapport qualité-prix. Le meilleur rapport qualité-prix résulte d'une pondération de la qualité technique et du prix selon une clef de répartition 60/40.

25. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION, CLARIFICATIONS CONTRACTUELLES

Avant l'expiration de la période de validité des offres, le pouvoir adjudicateur notifie à l'attributaire par écrit que son offre a été sélectionnée et attire son attention sur toute erreur arithmétique corrigée lors de l'évaluation. Cette notification peut prendre la forme d'une invitation à clarifier certains points contractuels qui y sont indiqués et auxquels le soumissionnaire doit être prêt à répondre. Ces clarifications se limitent à celles n'ayant pas d'incidence directe sur le choix de l'offre retenue. Le résultat de ces clarifications figurera dans un mémorandum des clarifications, signé par les deux parties et intégré au contrat.

Le pouvoir adjudicateur informe tous les soumissionnaires simultanément et individuellement de la décision d'attribution. Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus seront retournées une fois le contrat signé.

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte d'être informé des résultats de la procédure par voie électronique. Cette information est réputée reçue à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur l'envoie à l'adresse électronique indiquée dans l'offre.

26. SIGNATURE DU CONTRAT ET GARANTIE DE BONNE EXÉCUTION

- 26.1 Dans les 30 jours suivant la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire signe, date et retourne celui-ci, avec la garantie de bonne exécution (s'il y a lieu), au pouvoir adjudicateur. Par la signature du contrat, l'attributaire devient le contractant et le contrat entre en vigueur.
- 26.2 Si l'attributaire ne signe pas le contrat et ne le renvoie pas avec la garantie financière demandée dans un délai de 30 jours après réception de la notification, le pouvoir adjudicateur peut considérer l'acceptation de l'offre comme nulle et non avenue, sans préjudice de la saisie de la garantie de soumission, des droits à compensation ou des recours dont il dispose du fait de cette défaillance et sans possibilité de contestation de la part de l'attributaire à son encontre.
- 26.3 La garantie de bonne exécution visée par les conditions générales est fixée à 10% du montant du marché et doit être présentée sous la forme précisée en annexe au dossier d'appel d'offres, sauf lorsqu'elle prend la forme d'un chèque certifié ou d'un dépôt en espèces. Cette garantie sera libérée conformément aux conditions particulières.

27. ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES

En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires seront avertis par le pouvoir adjudicateur. En cas de soumission papier et lorsque l'appel d'offres est annulé avant la séance d'ouverture des offres, les enveloppes scellées sont retournées, non ouvertes, aux soumissionnaires.

L'annulation peut, par exemple, se produire dans les cas suivants:

- lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse valable;
- lorsque les paramètres techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés;
- lorsque des circonstances exceptionnelles ou de force majeure rendent impossible la mise en œuvre normale du projet;
- lorsque toutes les offres conformes aux exigences techniques excèdent les ressources financières disponibles;
- lorsqu'il y a eu des irrégularités dans la procédure, notamment lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale;
- lorsque l'attribution du marché ne respecte pas la bonne gestion financière, à savoir les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacité (par exemple le prix proposé par le soumissionnaire à qui le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

En aucun cas le pouvoir adjudicateur ne peut être redevable de dommages et intérêts, quelle qu'en soit la nature (en particulier les dommages pour manque à gagner), qui seraient liés d'une quelconque manière à l'annulation de l'appel d'offres, et ce même dans le cas où le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité d'un préjudice.

La publication d'un avis de marché n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

28. CLAUSES DÉONTOLOGIQUES ET CODE DE CONDUITE

28.1 Absence de conflit d'intérêts

Le soumissionnaire ne peut avoir aucun conflit d'intérêt ni lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet. Toute tentative d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraînera le rejet de son offre et l'expose potentiellement à des sanctions administratives conformément au règlement financier en vigueur.

28.2 Respect des droits de l'homme ainsi que de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail

Le soumissionnaire et son personnel doivent respecter les droits de l'homme et les règles applicables en matière de protection des données. En particulier et conformément à l'acte de base applicable, les soumissionnaires et les demandeurs qui se voient attribuer un marché ou une subvention respectent la législation environnementale, notamment les accords multilatéraux en matière environnementale, ainsi que les normes fondamentales en matière de travail applicables, telles que définies dans les conventions pertinentes de l'Organisation internationale du travail (notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé ou obligatoire et sur l'abolition du travail des enfants).

Tolérance zéro pour l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels:

la Commission européenne applique une politique de «tolérance zéro» en ce qui concerne l'ensemble des comportements fautifs ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

Sont interdits les châtiments corporels ou violences physiques, les menaces de violences physiques, les abus ou l'exploitation sexuels, le harcèlement et les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation.

28.3 Lutte contre la corruption

Le soumissionnaire doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption. La Commission européenne se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement d'un projet si des pratiques de corruption, de quelque nature qu'elles soient, sont découvertes à n'importe quel stade de la procédure d'attribution ou pendant l'exécution d'un contrat et si le pouvoir adjudicateur ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à la situation. Aux fins de la présente disposition, on entend par «pratique de corruption» toute offre de paiement illicite, de présent, de gratification ou de commission à quelque personne que ce soit à titre d'incitation ou de récompense pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'un marché ou à l'exécution d'un contrat déjà conclu avec le pouvoir adjudicateur.

28.4 Frais commerciaux extraordinaires

Toute offre sera rejetée ou tout contrat résilié dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du marché ou son exécution aura donné lieu à des frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée dans le marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché principal, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un destinataire

non clairement identifié ou à une entreprise qui a toutes les apparences d'une société écran.

Les contractants convaincus de frais commerciaux extraordinaires dans le cadre de projets financés par l'Union européenne s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation du contrat, voire à l'exclusion définitive du bénéfice des financements de l'Union européenne.

28.5 Manquement aux obligations, irrégularités ou fraude

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution a été entachée d'un manquement aux obligations, d'irrégularités ou de fraude. Lorsqu'un manquement aux obligations, des irrégularités ou des fraudes sont découverts après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut s'abstenir de conclure le contrat.

28.6 Politique de protection de l'enfance et code de conduite OVCI

Toute infraction au code de conduite suivant entraînera l'interruption immédiate de toute relation de travail avec OVCI ou ses partenaires dans les cadres des projets OVCI

Le personnel et les autres personnes ne doivent jamais :

- Frapper ou agresser physiquement les enfants ou leur infliger des sévices corporels ;
- Développer des relations physiques/sexuelles avec les enfants ;
- Développer des relations avec les enfants qui pourraient être considérées comme de l'exploitation ou de la maltraitance ;
- Inciter des enfants de moins de 18 ans à avoir des rapports sexuels ou à se livrer à une activité sexuelle, quelle qu'elle soit, y compris en payant pour des services sexuels ;
- Embaucher des enfants pour des travaux domestiques ou autres qui ne sont pas adaptés à leur âge ou à leur stade de développement, qui empiètent sur le temps dont ils disposent pour l'éducation et les activités récréatives ou qui les exposent à un risque important d'accident ;
- Agir d'une manière qui peut être abusive ou qui peut mettre un enfant en danger d'abus ;
- Utiliser un langage, faire des suggestions ou donner des conseils inappropriés, offensants ou abusifs ;
- Se comporter physiquement de manière inappropriée ou sexuellement provocante ;
- faire passer la nuit à leur domicile, sans surveillance, à un ou plusieurs enfants avec lesquels ils travaillent ;
- Dormir dans la même chambre ou le même lit que l'enfant avec lequel ils travaillent ;
- Faire pour les enfants des choses de nature personnelle qu'ils peuvent faire eux-mêmes ;
- tolérer ou participer à un comportement illégal, dangereux ou abusif de la part des enfants, donner ou permettre aux enfants de consommer des drogues illégales, de l'alcool ou des substances réglementées, ou encourager leur consommation ;
- utiliser des ordinateurs, des téléphones portables, des caméras vidéo, des appareils photo ou des médias sociaux pour exploiter ou harceler des enfants, ou accéder à du matériel d'exploitation d'enfants par quelque moyen que ce soit ;
- Agir de manière à faire honte aux enfants, à les humilier, à les rabaisser ou à les dégrader, ou perpétuer toute autre forme de violence psychologique ;
- Discriminer, traiter différemment ou favoriser un enfant à l'exclusion des autres ;
- Adopter des actions ou des comportements qui pourraient être perçus par d'autres comme de l'exploitation ou de la maltraitance d'enfants ;
- Accorder un traitement de faveur, des cadeaux ou un paiement de quelque nature que ce soit à un enfant ou à une autre personne en relation avec un enfant dans le but de solliciter toute forme d'avantage ou de faveur sexuelle de la part d'un enfant.

Le personnel et d'autres sujets doivent:

- Signaler immédiatement les inquiétudes ou les allégations d'exploitation et de maltraitance des enfants et de non-respect de la politique conformément aux procédures appropriées ;

- Divulguer immédiatement toutes les accusations, condamnations et autres résultats d'une infraction liée à l'exploitation et à la maltraitance des enfants, y compris celles relevant du droit traditionnel, qui ont eu lieu avant ou pendant la collaboration avec OVCI ;
- Respecter l'ensemble de la législation locale pertinente en matière de protection des enfants, de sauvegarde et de travail des enfants ;
- Avant de photographier ou de filmer un enfant, veillez à respecter les traditions ou les restrictions locales en matière de reproduction d'images personnelles ;
- Obtenir le consentement éclairé de l'enfant et de ses parents ou de son tuteur avant de photographier ou de filmer un enfant. Il faut expliquer comment la photo ou le film sera utilisé et veiller à ce que les images soient des représentations honnêtes du contexte et des faits.
- Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive ou exclusive. Le principe est que le personnel doit éviter les actions ou les comportements qui peuvent conduire à un comportement abusif potentiel.
- Il est important que l'ensemble du personnel et les autres personnes en contact avec les enfants respectent les règles suivantes :
 - Prendre les enfants au sérieux lorsqu'ils nous parlent de maltraitance et leur apporter de l'aide ;
 - Traiter les enfants avec respect ;
 - Être conscient des situations qui peuvent présenter des risques et les gérer ;
 - Planifier et organiser le travail et le lieu de travail afin de minimiser les risques de violation des droits de l'enfant ;
 - Dans la mesure du possible, soyez visible lorsque vous travaillez avec des enfants ou garantissez la présence de parents, de gardiens ou d'autres collègues ;
 - Veiller à ce qu'il existe une culture d'ouverture permettant de soulever et de discuter de toute question ou préoccupation ;
 - Veiller à ce qu'il existe un sentiment de responsabilité entre les membres du personnel afin que les mauvaises pratiques ou les comportements potentiellement abusifs ne restent pas sans réponse ;
 - Parlez aux enfants de leurs contacts avec le personnel ou d'autres personnes et encouragez-les à exprimer leurs inquiétudes ;
 - Responsabilisez les enfants et discutez avec eux de leurs droits, de ce qui est acceptable et inacceptable, et de ce qu'ils peuvent faire (et à qui ils peuvent s'adresser) en cas de problème ;
 - Prenez des vidéos ou des photos, ou écrivez des histoires sur les enfants avec respect pour eux. Elles ne seront pas sexualisées, ne feront pas honte aux enfants et ne les mettront pas en danger ;
 - Garder en sécurité les informations privées concernant un enfant afin que des personnes mal intentionnées ne puissent pas les découvrir, y compris l'identité de l'enfant ou son lieu de résidence.

En général, il n'est pas approprié de :

- Passer trop de temps seul avec un ou plusieurs enfants (avec lesquels nous travaillons), y compris dans des voitures, dans des chambres ou au domicile des enfants ;
- Ramener les enfants (avec lesquels nous travaillons) à la maison, en particulier lorsqu'ils seront seuls avec un adulte appartenant au personnel.

Principes relatifs à l'exploitation et aux abus sexuels :

- L'exploitation et les abus sexuels commis par des travailleurs humanitaires constituent des actes de faute grave et sont donc des motifs de licenciement.
- Les activités sexuelles avec des enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) sont interdites, quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge du consentement au niveau local. La croyance erronée en l'âge d'un enfant n'est pas un moyen de défense.
- L'échange d'argent, d'emploi, de biens ou de services contre du sexe, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation est interdit. Cela inclut l'échange de l'aide due aux bénéficiaires.

- Les relations sexuelles entre les travailleurs humanitaires (expatriés et locaux) et les bénéficiaires sont fortement déconseillées car elles reposent sur une dynamique de pouvoir intrinsèquement inégale. De telles relations nuisent à la crédibilité et à l'intégrité du travail d'aide humanitaire.
- Lorsqu'un travailleur humanitaire a des inquiétudes ou des soupçons concernant des abus ou une exploitation sexuelle de la part d'un collègue, qu'il travaille dans la même agence ou non, il doit signaler ces inquiétudes par le biais des mécanismes de signalement établis par l'agence.
- Les travailleurs humanitaires sont tenus de créer et de maintenir un environnement qui prévient l'exploitation et les abus sexuels et favorise la mise en œuvre du présent code de conduite. Les responsables à tous les niveaux ont la responsabilité de soutenir et de développer des systèmes qui maintiennent cet environnement.

Tout manquement au code de conduite suivant entraînera l'interruption de toute relation de travail/contrat avec OVCI ou ses partenaires.

29. RECOURS

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut introduire une plainte. Voir section 2.12 du PRAG.

30. PROTECTION DES DONNÉES

Le traitement des données à caractère personnel liées à cet appel d'offres par le pouvoir adjudicateur est effectué conformément à la législation nationale de l'État du pouvoir adjudicateur et conformément aux dispositions de la convention de financement correspondante.

31. SYSTÈME DE DÉTECTION RAPIDE ET D'EXCLUSION

Les soumissionnaires et, si ceux-ci sont des personnes morales, les personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, sont informés que, s'ils venaient à se trouver dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion, leurs données à caractère personnel (nom, prénom s'il s'agit d'une personne physique, adresse, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle s'il s'agit d'une personne morale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion (EDES) et communiquées aux personnes et entités concernées en lien avec l'attribution ou l'exécution d'un marché public.

* *

Liste des documents à soumettre avec l'offre

- SECTION 2: **BORDEREAU DE SOUMISSION**

Annexe 1 - Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection.....Formulaire A.14a

- SECTION 4: **QUESTIONNAIRE**