



Organisation  
Mondiale  
de la Santé  
Animale

World  
Organisation  
for Animal  
Health

Organización  
Mundial  
de Sanidad  
Animal



Le Directeur général

Paris, le 22 octobre 2014

NS/2014/9

## Note de service

**Objet : Passation des marchés**

Vu le Chapitre 8 du Règlement général de l'OIE ;

Vu le Règlement financier, et notamment son article 10.2 ;

Vu les Instructions du Directeur général<sup>1</sup> pour l'application du Règlement financier du 3 janvier 1985 ;

Vu les textes fondamentaux de l'OIE fixant notamment

- le Mandat et le Règlement des Représentations régionales et sous régionales de l'OIE ;
- le Mandat et le Règlement intérieur de Centres de référence de l'OIE ;
- l'organisation du Fonds mondial pour la santé et le bien-être des animaux ;

Vu les Notes de service et Décisions

- NS/2004/30 du 30/11/2004 - Achat de photographies par l'OIE ;
- Décision du 06/08/2008 relative à un nouveau mécanisme de financement des Représentations régionales ;
- NS/2008/22 du 01/10/2008 - Procédures d'achats et manuel de procédures d'appels d'offres de l'OIE ;
- NS/2009/2 du 6/01/2009 - Gestion financière des organes extérieurs de l'OIE ;
- NS/2010/14 du 04/08/2010 - Règles et directives financières pour l'organisation des ateliers et séminaires régionaux de l'OIE par les Représentations régionales et sous-régionales ;
- NS/2011/19 du 20/12/2011 - Gestion des formations linguistiques ;
- NS/2013/9/ du 26/03/2013 - Indemnités journalières jumelage et processus PVS ;
- NS/2013/10 du 01/04/2013 - Procédure à suivre pour la gestion des achats ;
- NS/2014/3 du 22/05/2014 - Passation des marchés ;
- NS/2014/8 du 16/10/2014 - Etablissement d'un processus d'Audit interne au sein de l'OIE ;
- Décision du 17/10/2014 portant délégations de signature ;

Vu les manuels de préparation de projets de jumelages :

- Guide des projets de jumelage certifiés par l'OIE entre Centres de référence ;
- Guide pour les projets de jumelage dans l'enseignement vétérinaire ;
- Guide OIE pour les projets de jumelage entre les organismes statutaires vétérinaires ;

<sup>1</sup> Instructions N° 20.002 du 3 janvier 1985 modifiées par les Décisions N° 20.019 ; 20.020 et 20.021 du 14 janvier 1985 ; N° 20.423 du 7 juin 1990 ; N° 20.489 ; 20.490 et 20.491 du 1er août 1991 et la Décision du 15 avril 1998.

Les règles d'acquisition de certains biens et services par l'OIE sont les suivantes :

## 1. INTRODUCTION

### 1.1. Objet et périmètre d'application

La présente note de service a pour objet d'encadrer les procédures qui régissent la passation des marchés en matière de fournitures, de travaux et de services conclus par l'OIE. Elle annule et remplace la NS/2014/3 du 22/05/2014 (Passation des marchés).

Elle s'applique à l'ensemble des marchés passés par le siège, les représentations régionales et sous-régionales et les organes extérieurs de l'OIE, y compris à l'ensemble des marchés passés dans le cadre du Fonds mondial pour la santé et le bien-être des animaux (Fonds mondial).

### 1.2. Principes généraux

Les procédures détaillées dans la présente note visent à assurer la conformité des opérations d'achat réalisées par l'OIE aux principes suivants :

- i. Les besoins de l'OIE sont pourvus en tenant compte de considérations d'efficacité et d'économie des ressources.
- ii. Les procédures de passation des marchés garantissent la transparence des opérations d'achat réalisées par l'OIE et une mise en concurrence susceptible de réduire les coûts.
- iii. Les opérateurs économiques susceptibles de répondre aux besoins de l'OIE font l'objet d'un traitement égal et non discriminatoire. Ils reçoivent les mêmes informations lorsqu'ils concourent aux marchés de services, fournitures ou travaux lancés par l'OIE.
- iv. Les membres du personnel de l'OIE et les personnes extérieures à l'OIE qui prennent part aux procédures de passation des marchés présentent toutes les garanties d'indépendance, d'impartialité et d'intégrité. La prévention des conflits d'intérêt fait l'objet d'une vigilance particulière de la part de l'OIE, y compris par l'établissement de documents contractuels.
- v. L'OIE s'attache à promouvoir le développement durable. Elle s'assure du respect par ses prestataires et fournisseurs des normes sociales et environnementales reconnues par le droit français, lorsqu'il est applicable, et international.

Les marchés de droit commun sont régis par deux types de procédures, en fonction du montant total du marché envisagé :

- i. en dessous de 100.000 euros, la procédure de la consultation des fournisseurs, détaillée dans la section 4.1 des présentes directives ;
- ii. à partir de 100.000 euros, la procédure de l'appel d'offres, détaillée dans la section 4.2 des présentes directives.

Le calcul de la valeur estimative des marchés se fonde sur le montant total à payer, hors TVA, tel qu'estimé par l'OIE. Lorsque l'achat envisagé donne lieu à des marchés passés en même temps par lots séparés, ou à des marchés par tranches conditionnelles, la valeur globale estimée de l'ensemble des lots ou tranches est prise en compte. Aucun marché ne peut être fractionné simplement dans le but de contourner les seuils spécifiés dans les présentes directives.

En vertu du caractère sensible ou de la complexité de certains marchés, il est loisible à l'OIE de recourir à la procédure de l'appel d'offres en deçà du seuil de 100.000 euros.

Il pourra être dérogé aux règles de procédure fixées par les présentes directives dans les cas suivants :

- i. l'homogénéité nécessaire des fournitures, équipements ou pièces détachées rend impossible l'ouverture à la concurrence ;
- ii. l'opération envisagée porte sur des fournitures ou services pour lesquels il n'existe qu'une seule source d'approvisionnement ;
- iii. la mise en œuvre de diligences en matière de publicité et de mise en concurrence apparaît disproportionnée eu égard au faible montant, inférieur à 1.000 euros, et au caractère courant de l'opération envisagée ;
- iv. l'urgence empêche l'utilisation des procédures de passation de marchés de droit commun.

Certaines opérations d'achat sont régies par des règles spécifiques, détaillées dans la section 10. des présentes directives.

### **1.3. Règles d'éthique et prévention des conflits d'intérêts**

#### **1.3.1. Intégrité des personnes participant à l'attribution des marchés**

Les membres du personnel de l'OIE et les personnes extérieures qui prennent part aux procédures de passation des marchés conclus par l'OIE ne doivent accepter ni gratification ni avantage quelconque de sociétés ou de particuliers ayant des relations commerciales avec l'OIE ou cherchant à en avoir.

Ils s'abstiennent de participer aux procédures de passation de marchés mises en œuvre par l'OIE lorsque leurs intérêts personnels seraient susceptibles d'entacher ou de paraître entacher aux yeux des tiers l'impartialité de leur intervention.

Plusieurs articles du contrat de travail type apportent des garanties appropriées.

Sauf cas particuliers, les personnes extérieures qui prennent part aux procédures de passation des marchés remplissent et transmettent au Directeur général une déclaration d'intérêts, dans les conditions prévues par la décision du Directeur général en date du 15 décembre 2011.

#### **1.3.2. Intégrité des soumissionnaires**

L'OIE peut exiger des soumissionnaires qu'ils signent une déclaration d'intégrité, par laquelle ils s'engagent à ne pas s'adonner à des pratiques de corruption, de fraude, de collusion ou de coercition, propres à influencer indûment les membres du personnel de l'OIE et, le cas échéant, les personnes extérieures à l'OIE, qui prennent part aux procédures de passation des marchés.

### **1.4. Confidentialité**

L'OIE et, le cas échéant, les personnes extérieures associées aux procédures, s'abstiennent de divulguer les renseignements que les opérateurs économiques lui ont communiqués à titre confidentiel, y compris, notamment, les secrets techniques ou commerciaux, les éléments financiers et les autres aspects confidentiels des offres.

## **2. AUTORISATION D'ACHAT**

Tout achat de fournitures, de services ou de travaux envisagé par les services du siège et par le Fonds mondial doit recueillir l'autorisation préalable du Directeur général de l'OIE ou des personnes qu'il a désignées à cet effet (cf. section 5).

## **3. FRACTIONNEMENT DU MARCHÉ**

### **3.1. Allotissement**

L'OIE peut passer un marché en lots séparés, lorsque l'allotissement lui apparaît favorable à une plus large ouverture à la concurrence ou entraîner des modalités d'exécution du marché plus conformes à ses besoins. A cette fin, l'OIE choisit librement le nombre de lots.

Les documents de marché indiquent s'il est possible de soumettre une offre pour un seul lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.

Les offres des soumissionnaires sont examinées lot par lot. Plusieurs lots peuvent être attribués à un même opérateur économique.

La passation des marchés en lot séparés est régie par les procédures qui résultent, conformément aux présentes directives, de la valeur estimative totale de l'ensemble des lots.

### **3.2. Marchés par tranches**

L'OIE peut passer un marché sous la forme d'un marché à tranches conditionnelles.

Le marché comprend une tranche ferme et une ou plusieurs tranches conditionnelles, dont l'exécution, incertaine pour des motifs d'ordre technique, économique ou financier, est subordonnée à une décision d'affermissement de l'OIE, notifiée au titulaire du marché dans les conditions fixées dans le contrat. L'OIE ne s'engage que sur la tranche ferme, tandis que le titulaire du marché s'engage sur l'ensemble des tranches. L'engagement du fournisseur peut néanmoins être limité dans le temps, si le contrat prévoit expressément un délai pour l'affermissement des tranches.

Le contrat définit la consistance, le prix et les modalités d'exécution des prestations de chaque tranche.

Le cas échéant, les tranches non affermées peuvent, à l'expiration du contrat, être exécutées par un autre opérateur économique dans le cadre d'un autre marché.

## 4. CHOIX DU FOURNISSEUR

### 4.1. Procédure de la consultation de fournisseurs

La procédure de la consultation de fournisseurs s'applique aux marchés de fournitures, de services ou de travaux d'un montant inférieur à 100.000 euros, à l'exception des marchés qui relèvent des cas dérogatoires spécifiés dans la section 1.2. de la présente note de service.

Le service responsable de l'achat transmet à un ensemble de fournisseurs ou de prestataires potentiels une demande de devis détaillant de façon précise et exhaustive les besoins de l'OIE (nature des fournitures ou prestations recherchées, quantité, délai de livraison ou d'exécution etc.). La demande de devis fixe un délai de réception des offres, déterminé en fonction de la complexité de l'opération d'achat envisagée, qui ne peut être inférieur à 15 jours.

A l'expiration du délai prévu pour la réception des offres, le service responsable de l'achat procède au choix du fournisseur ou prestataire qui lui paraît proposer l'offre la plus avantageuse, à condition qu'au moins trois offres aient été reçues. Dans le cas contraire, la demande de devis est, dans la mesure du possible, transmise à d'autres fournisseurs, et le délai de réception des offres rallongé d'au moins 15 jours. Si, au terme de ce nouveau délai, le nombre d'offres reçues demeure inférieur à trois, le service responsable de l'achat procède au choix du fournisseur ou prestataire parmi les offres reçues ou peut décider d'accepter une offre unique présentant les conditions requises.

Si le choix des fournisseurs est restreint, le Directeur général approuve une liste de fournisseurs potentiels accompagnée de justifications relatives au choix de ces fournisseurs.

### 4.2. Procédure de l'appel d'offres

La procédure de l'appel d'offres s'applique aux marchés de fournitures, de services ou de travaux d'un montant égal ou supérieur à 100.000 euros, à l'exception des marchés qui relèvent des cas dérogatoires spécifiés dans la section 1.2. de la présente note de service. Elle peut s'appliquer aux marchés d'un montant inférieur à 100.000 euros, eu égard à la complexité ou au caractère sensible de l'achat envisagé.

#### 4.2.1. Publication de l'avis d'appel d'offres

L'OIE publie sur son site Internet un avis d'appel d'offres, qui fournit aux soumissionnaires potentiels les informations dont ils ont besoin pour déterminer leur capacité à exécuter le marché envisagé et préparer et soumettre une offre intégralement conforme. Lorsqu'elle l'estime nécessaire, eu égard au caractère sensible ou au montant du marché envisagé, l'OIE peut recourir à des modalités de publicité complémentaires, notamment la publication de l'appel d'offres dans la presse spécialisée.

Le dossier d'appel d'offres comprend notamment :

- i. les nom, adresse, numéro de téléphone et de télécopieur, adresse électronique du service compétent de l'OIE (point de contact à utiliser pour l'appel d'offres concerné), auquel, le cas échéant, peuvent être demandés les documents de marché complémentaires nécessaires à l'élaboration d'une offre ;
- ii. le lieu d'exécution ou de réalisation des travaux, de livraison des produits ou de fourniture des services ;
- iii. concernant les prestations de travaux : la nature et l'étendue des travaux, les caractéristiques générales de l'ouvrage, les options concernant des travaux complémentaires, le montant total des prestations envisagées ;

- iv. concernant les achats de fournitures : la nature et la quantité des produits à fournir, les options concernant des achats complémentaires, le montant total des achats envisagés ;
- v. concernant les prestations de services : la nature et la quantité des services à fournir, la description du produit final attendu, les options concernant des services et achats complémentaires ; le cas échéant, la description de produits intermédiaires attendus, le montant total des prestations envisagées ;
- vi. la possibilité, le cas échéant, de soumissionner pour un, plusieurs ou la totalité des lots ;
- vii. la date limite à laquelle s'achèveront les travaux, fournitures ou services, ou la durée du marché de travaux, fournitures ou services ;
- viii. l'admission ou l'interdiction des variantes ;
- ix. la date limite de réception des offres, l'adresse où elles doivent être transmises, la ou les langues dans lesquelles elles doivent être rédigées, les modalités de présentation des offres ;
- x. la date, l'heure et le lieu de l'ouverture des offres ;
- xi. le délai pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre ;
- xii. les critères d'attribution du marché ;
- xiii. le nom et l'adresse de l'organe compétent pour les procédures de recours.

L'avis d'appel d'offres peut également être transmis à un ensemble de fournisseurs ou de prestataires potentiels préalablement sélectionnés par l'OIE.

#### 4.2.2. Capacité professionnelle

L'OIE peut exiger des soumissionnaires qu'ils fournissent des garanties permettant d'évaluer leur capacité financière, économique, technique ou professionnelle (expérience). L'OIE peut sélectionner et constituer une liste, révisable annuellement si nécessaire, de prestataires et de soumissionnaires qui répondent aux critères correspondants.

#### 4.2.3. Spécifications techniques

L'OIE peut exiger des soumissionnaires qu'ils se conforment à certaines spécifications techniques, détaillées dans l'avis d'appel d'offres ou dans les autres documents de marché transmis aux soumissionnaires.

Les spécifications techniques sont établies de sorte à ne pas créer d'obstacles injustifiés à l'ouverture du marché à la concurrence. Elles peuvent être définies par référence aux normes de l'OIE ou autres normes internationales acceptées, telles que les normes élaborées par les organisations internationales ou régionales.

#### 4.2.4. Sélection des critères d'attribution

Les documents de marché fixent les critères à l'aune desquels sont évaluées les offres des soumissionnaires et sélectionnée l'offre économiquement la plus avantageuse. Ces critères d'attribution restent inchangés tout au long de la procédure, afin de garantir l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

Au-delà du coût proposé, il peut s'agir des critères suivants :

- i. la capacité financière, économique et professionnelle (expérience) des soumissionnaires ;
- ii. la qualité, y compris la valeur technique, les caractéristiques esthétiques et fonctionnelles, l'accessibilité, la conception pour tous les utilisateurs, les caractéristiques sociales, environnementales et innovantes et la commercialisation et ses conditions ;
- iii. l'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché, lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché ;
- iv. le service après-vente, l'assistance technique et les conditions de livraison, telles que la date de livraison, le mode de livraison et le délai de livraison ou d'exécution.

#### 4.2.5. Transmission de documents et de renseignements complémentaires

Lorsque l'OIE n'a pas offert l'accès libre, direct et complet, par moyen électronique, à l'ensemble des documents nécessaires à la préparation d'une offre, les documents de marché complémentaires à l'avis d'appel d'offres sont transmis aux opérateurs économiques qui en font la demande dans les six jours suivant

la réception de la demande, pour autant que celle-ci ait été communiquée à l'OIE six jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'OIE s'abstient de communiquer à un soumissionnaire potentiel des informations complémentaires auxquelles n'auraient pas accès l'ensemble des opérateurs économiques susceptibles de présenter une offre.

#### 4.2.6. Modalités de présentation des offres

Les modalités de présentation des offres sont détaillées dans l'avis d'appel d'offres publié sur le site Internet de l'OIE ou dans les documents de marché complémentaires transmis aux soumissionnaires.

Les offres peuvent être rédigées dans l'une des trois langues officielles de l'OIE (français, anglais ou espagnol). Dans certaines circonstances, une note technique et une note financière rédigées dans l'une des trois langues officielles de l'OIE peuvent être exigées.

Les offres sont envoyées sous enveloppe scellée à l'adresse qui figure dans l'appel d'offres. Il peut être demandé aux soumissionnaires de présenter sous plis distincts, placés dans une même enveloppe scellée, une offre technique et une offre financière.

#### 4.2.7. Réception des offres

L'OIE fixe un délai de réception des offres qui tient compte de la complexité de l'achat envisagé et du temps nécessaire pour préparer les offres. Le délai minimal de réception des offres est de 35 jours à compter de la publication de l'avis d'appel d'offres.

Lorsque les documents de marché nécessaires à la préparation d'une offre, bien que demandés en temps utile, n'ont pas été fournis dans les délais prévus par les présentes directives, les délais de réception des offres sont rallongés de manière à ce que tous les opérateurs économiques puissent avoir accès à l'ensemble des informations nécessaires.

Un comité d'ouverture des plis, composé d'au moins cinq personnes désignées par le Directeur général ou les personnes qu'il aura habilitées à cet effet, procède, en séance publique, à la réception des offres, à la date et au lieu précisés dans l'avis d'appel d'offres. La validité des décisions du comité d'ouverture des plis est subordonnée à la présence d'au moins trois membres du comité.

Il est chargé de vérifier la conformité des offres reçues aux modalités de réception et de présentation des offres fixées dans les documents de marché, et de dresser la liste des offres jugées éligibles. Les soumissionnaires peuvent être représentés à leur demande à la séance d'ouverture des offres.

Les offres reçues après l'expiration du délai de réception des offres sont jugées inéligibles.

Un procès-verbal de la séance du comité d'ouverture des plis est établi et transmis à la Direction générale. Il peut être transmis à tout soumissionnaire qui en fait la demande.

#### 4.2.8. Attribution du marché

Un comité d'appel d'offres procède à l'attribution du marché. Il est composé d'au moins sept membres, désignés par le Directeur général ou les personnes qu'il aura habilitées à cet effet. Il pourra comprendre, eu égard à la complexité ou au caractère sensible de l'achat envisagé, des personnalités qualifiées extérieures à l'OIE.

Le cas échéant, pour les marchés engagés dans le cadre des activités du Fonds Mondial, les bailleurs de fonds peuvent, s'ils le demandent, être représentés au sein du comité.

Le Directeur général précise la composition du comité d'appel d'offres, ses règles de fonctionnement et les responsabilités respectives du président, du secrétariat, et des membres votants du comité.

La validité des décisions du comité d'appel d'offres est subordonnée à la présence d'au moins quatre membres du comité.

Le comité d'appel d'offres effectue un contrôle des qualifications techniques et financières des soumissionnaires afin de s'assurer de leurs capacités au regard des spécificités du marché concerné. Il vérifie que les offres respectent les conditions d'éligibilité spécifiées dans les documents de marché.

Le comité d'appel d'offres attribue le marché, pendant la période de validité des offres, au soumissionnaire :

- i. dont l'offre a été identifiée comme conforme pour l'essentiel aux exigences, critères et conditions énoncés dans les documents de marché ;
- ii. dont l'offre apparaît économiquement la plus avantageuse à l'aune des critères d'évaluation spécifiés dans les documents de marché.

Le cas échéant, le comité effectue dans un premier temps une sélection des soumissionnaires au regard des seuls éléments présentés dans les offres techniques. Les offres techniques jugées non conformes ou insuffisantes sont écartées dès ce stade. Dans un deuxième temps, le comité examine les offres financières des soumissionnaires sélectionnés au terme de la première phase, et sélectionne l'opérateur économique dont l'offre apparaît la plus avantageuse à l'aune des critères techniques et financiers spécifiés dans l'appel d'offres.

Un procès-verbal de la session du comité d'appel d'offres est rédigé et transmis à la Direction générale.

#### 4.2.9. Demande d'informations complémentaires

L'OIE peut demander aux soumissionnaires des clarifications nécessaires à l'évaluation de leur offre. Il s'abstient en revanche de demander ou permettre à ce stade aux soumissionnaires de modifier leurs offres après l'ouverture des plis. Les demandes de clarification et les réponses aux soumissionnaires doivent être communiquées par écrit.

#### 4.2.10. Appel d'offres infructueux

Le comité d'appel d'offres peut rejeter l'ensemble des offres reçues et déclarer l'appel d'offres infructueux dans les cas suivants :

- i. le nombre d'offres reçues n'apparaît pas suffisant pour assurer une véritable mise en concurrence ;
- ii. les offres reçues ne sont pour l'essentiel pas conformes aux spécifications des documents de marché ;
- iii. les prix des offres sont sensiblement plus élevés que le budget prévu.

A la suite d'un appel d'offres infructueux, l'OIE peut :

- i. procéder à un nouvel appel d'offres, sur la base de spécifications révisées ou de modalités de publicité élargies ;
- ii. procéder à un nouvel appel d'offres selon la procédure de la consultation des fournisseurs.

#### 4.2.11. Notification de l'attribution du marché

L'OIE informe chaque soumissionnaire écarté, par voie écrite, du rejet de son offre. Sur demande écrite de la partie concernée, l'OIE communique à tout soumissionnaire ayant fait une offre recevable, dans les dix jours suivant la réception de la demande, toutes les informations relatives au rejet de son offre.

Un marché ne peut être conclu avant l'expiration d'une période minimale de trente jours à compter de la publication de la décision d'attribution du marché.

#### 4.2.12. Recours des soumissionnaires écartés

Les soumissionnaires estimant avoir subi un préjudice en raison d'une erreur ou d'une irrégularité survenue au cours de la procédure d'attribution peuvent déposer une réclamation auprès de l'OIE. L'OIE est tenue d'y répondre dans un délai de cinq jours à compter de la réception de la réclamation.

Si l'OIE ne donne pas suite à sa réclamation, le soumissionnaire écarté peut solliciter l'arbitrage de la Cour permanente d'arbitrage de La Haye, régi par le règlement d'arbitrage de la Cour permanente d'arbitrage et le règlement facultatif de la Cour permanente d'arbitrage pour le règlement des litiges entre les organisations internationales et les parties privées.

## 5. COMMANDE ET FACTURATION

Tout achat ou acquisition d'un montant égal ou supérieur à 2.500 euros doit être dûment autorisé et signé par le Directeur général. Délégation de signature est donnée au Chef de Service de l'administration, de la logistique et des publications pour signer les bons de commande relatifs aux prestations de restauration et de réception, ainsi qu'aux travaux et à l'entretien du siège de l'OIE, d'un montant inférieur à 5.000 euros (cf. Décision du Directeur général du 24/09/2008).

### 5.1. Commande

Tout achat de fourniture ou de prestation de travaux ou de services fait l'objet d'un bon de commande, d'un devis (comportant la mention « bon pour accord ») ou d'un contrat signé par les personnes habilitées à cet effet (cf. Décision du Directeur Général du 24/09/2008).

Le service responsable de l'achat fournit à la Cellule Budget une copie du bon de commande, du devis ou du contrat signé. Il conserve le bon de commande, le devis ou le contrat pour vérifier et certifier ultérieurement la conformité de la facture aux termes initiaux.

### 5.2. Factures

Les prestataires et fournisseurs adressent leurs factures à la Cellule Budget de l'OIE, qui en assure l'imputation analytique. Elles sont ensuite traitées par la Cellule Comptabilité pour comptabilisation.

Une fois enregistrées, ces factures sont adressées aux agents concernés des services techniques pour contrôle et validation écrite, qui les remettent à la Cellule Comptabilité, signées avec la mention « bon à payer », pour paiement.

Les factures reçues directement par les services techniques sont transmises immédiatement pour traitement à la Cellule Budget.

## 6. REGLEMENT

Les modalités de règlement du fournisseur ou du prestataire sont prévues par le bon de commande, le devis ou le contrat.

En règle générale :

- i. Les marchés de fournitures sont réglés intégralement lors de la livraison et, le cas échéant, de l'inspection des fournitures. Pour les grands marchés d'équipement, il peut être prévu des avances de démarrage, et pour les marchés de longue durée, des paiements par tranches lors de la phase de fabrication.
- ii. Les marchés de travaux sont réglés au terme de l'exécution des travaux, mais peuvent prévoir des avances de démarrage pour l'acquisition des équipements et matériels nécessaires aux travaux et des paiements par tranches.
- iii. Les contrats de services peuvent faire l'objet d'un paiement fractionné, en fonction d'un calendrier des paiements déterminé dans le contrat.
- iv. Pour certains marchés, en particulier les marchés de travaux, il peut être prévu la constitution de retenues de garantie raisonnable qui seront libérées lorsque l'opérateur économique se sera acquitté de ses obligations au titre du contrat.

Des clauses de pénalités financières peuvent être précisées dans les contrats pour non-respect des délais ou non-respect des conditions de services attendus, dans les conditions prévues par la section 8.1 de la présente note de service.



## **7. MODALITES DE RENOUVELLEMENT ET DE REOUVERTURE DU MARCHÉ**

### **7.1 Renouvellement**

L'OIE pourra prolonger, étendre ou renouveler, sans procéder à une nouvelle mise en concurrence, un marché de fournitures, de travaux ou de services dans les cas suivants :

- i. s'agissant des marchés de fournitures, le changement de fournisseur obligerait l'OIE à acquérir un matériel de technique différente entraînant une incompatibilité avec le matériel déjà acquis ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées ;
- ii. s'agissant de marchés de services ou de travaux, les prestations envisagées seraient devenues nécessaires, à la suite d'une circonstance imprévue, à l'exécution du service ou à la réalisation de l'ouvrage tel qu'il est décrit dans le marché initial ;
- iii. s'agissant de marchés de services ou de travaux, la possibilité de confier au titulaire du marché initial des prestations complémentaires similaires à celles qui lui ont été confiées dans le cadre du marché initial a été prévue par le marché initial ;
- iv. s'agissant d'un marché dont la durée a été calibrée en fonction d'un accord conclu avec un financeur externe, la prolongation du financement externe rend possible la prolongation du marché initial ;
- v. lorsque l'extension d'un marché existant, attribué conformément aux procédures de la présente note de service, pour des services, fournitures, biens, ou travaux supplémentaires d'une nature similaire, s'avère clairement plus économique et plus efficace et qu'il apparaît qu'une nouvelle mise en concurrence n'apporterait aucun avantage, ou pour des services, fournitures ou travaux ne pouvant être techniquement ou économiquement dissociés du marché initial sans présenter d'inconvénients ou de coût majeurs ou de frais supplémentaires pour l'OIE.

### **7.2. Ouverture d'un marché en cours d'exécution à d'autres opérateurs économiques**

L'OIE pourra ouvrir un marché de fournitures, de travaux ou de services en cours d'exécution à d'autres opérateurs économiques que le titulaire du marché initial, lorsque cette possibilité aura été prévue et ses conditions de mise en œuvre spécifiées dans le marché initial.

Dans les cas où le marché initial a été attribué au terme d'une procédure d'appel d'offres, la réouverture du marché pourra faire l'objet, au choix de l'OIE :

- d'un appel d'offres restreint aux seuls soumissionnaires du marché initial ;
- d'un appel d'offres ouvert, régi par les règles de droit commun exposées dans la section 4.2. des présentes directives.

## **8. EXECUTION DU CONTRAT**

### **8.1. Pénalités**

L'OIE peut appliquer des pénalités financières d'un montant raisonnable à son fournisseur ou prestataire, dans les conditions prévues par le contrat, dans les cas où un retard imputable au fournisseur ou au prestataire dans la livraison du produit ou l'exécution des travaux ou services, ou la non-conformité du produit livré ou du service rendu aux spécifications du marché initial entraînerait pour l'OIE des dépenses supplémentaires ou la perte de recettes ou autres avantages.

### **8.2. Règlement des litiges**

Les clauses et conditions des marchés conclus par l'OIE indiquent les modalités de règlement des litiges qui pourraient survenir entre l'OIE et son fournisseur ou prestataire.

Par défaut, les clauses et conditions des marchés conclus par l'OIE prévoient le recours à l'arbitrage de la Cour permanente d'arbitrage de La Haye, régi par le règlement d'arbitrage de la Cour permanente d'arbitrage 2012 et le règlement facultatif de la Cour permanente d'arbitrage pour le règlement des litiges entre les organisations internationales et les parties privées.

### **8.3. Propriété des fournitures, ouvrages et produits résultant de l'exécution du marché**

Les clauses et conditions des marchés conclus par l'OIE prévoient les droits de propriété afférents aux fournitures, ouvrages et produits qui résultent de l'exécution du marché.

## 9. PREFERENCE NATIONALE, REGIONALE OU COMMUNAUTAIRE

Pour les marchés engagés dans le cadre des activités du Fonds Mondial, l'OIE peut, en cas de demandes expresses des bailleurs de fond concernés, prévoir une marge de préférence dans l'évaluation des offres soumises en réponse à un appel d'offres, au profit des opérateurs économiques implantés ou des biens fabriqués dans une zone géographique déterminée.

## 10. DIRECTIVES SPECIFIQUES A CERTAINES CATEGORIES D'OPERATIONS

Sont exclus du champ d'application des présentes directives les services et prestations ci-après :

- les services bancaires ;
- les services d'assurance ;
- les billets d'avion et de train ;
- les services extérieurs de traduction et d'interprétation ;
- les locations de salles pour l'organisation de conférences mondiales, y compris la réunion annuelle de l'Assemblée mondiale des Délégués auprès de l'OIE.

### 10.1. Experts PVS

La présente procédure s'applique aux missions d'expertise mises en œuvre dans le cadre du processus PVS.

Les experts mobilisés dans le cadre des missions PVS sont recrutés parmi les experts formés et certifiés par l'OIE ou liés aux laboratoires de référence et centres collaborateurs de l'OIE dûment répertoriés. Le Directeur général ou les personnes qu'il a désignées à cet effet choisissent au sein de ces viviers d'experts ceux dont les disponibilités, les qualifications et l'expérience apparaissent les plus adaptées aux exigences de la mission d'expertise envisagée.

Il pourra être dérogé à la présente procédure lorsque les experts certifiés par l'OIE ou liés aux centres de référence de l'OIE n'apparaîtront pas posséder les qualifications ou l'expertise nécessaires à l'accomplissement de la mission envisagée.

### 10.2. Banques de vaccins

Les achats de banques de vaccins font systématiquement l'objet d'un appel d'offres, régi par les règles de droit commun exposées dans la section 4.2 des présentes directives, sous réserve des dispositions suivantes :

- i. Le montant total de l'achat envisagé n'est pas nécessairement précisé dans les documents de marché. Les montants minimaux et maximaux d'achat garantis par l'OIE peuvent être précisés à la suite de l'attribution du marché.
- ii. Les soumissionnaires présentent séparément une offre technique et une offre financière, examinées successivement par le comité d'appel d'offres, selon les modalités prévues au point 4.2.7 des présentes directives.
- iii. Le comité d'appels d'offres comprend systématiquement des personnes extérieures à l'OIE, désignées par le Directeur général ou les personnes qu'il aura habilitées à cet effet en raison de leurs compétences dans le domaine considéré, notamment des experts des Centres de référence de l'OIE. Ces personnes extérieures représentent au moins un quart des membres du comité.
- iv. Les conditions de renouvellement ou d'ouverture du marché à de nouveaux fournisseurs, conformément aux règles exposées dans la section 7. des présentes directives, sont prévues dans le marché initial.

### 10.3. Jumelages

La conclusion de jumelages est régie par les règles exposées dans les Manuels de préparation de projets de jumelages :

- Guide des projets de jumelage certifiés par l'OIE entre Centres de référence ;
- Guide pour les projets de jumelage dans l'enseignement vétérinaire ;
- Guide OIE pour les projets de jumelage entre les organismes statutaires vétérinaires.

Des audits techniques et financiers de projets de jumelages seront réalisés par l'OIE en liaison avec les Commissions spécialisées élues de l'OIE. Les projets de jumelages audités pourront être identifiés par tirage au sort.

#### 10.4. Subventions et sous-subventions

L'OIE n'octroie pas de subventions ni de sous-subventions.

Il pourra être dérogé aux règles de procédure fixées par les présentes directives dans les cas suivants :

- i. jumelages selon les modalités d'attribution directe prévues au point 10.3. des présentes directives ;
- ii. subventions et sous-subventions financées par des bailleurs de fonds. Une Note de Service spécifique encadre les procédures qui régissent la gestion de subventions et sous-subventions avec mécanisme d'appel à propositions ;
- iii. subventions et sous-subventions à des organismes partenaires spécifiés par des bailleurs de fonds ou selon des procédures d'attribution directe prévues par des bailleurs de fonds.

L'OIE peut demander que soit effectué un audit pendant ou après le projet (selon une base aléatoire ou ciblée). Par conséquent, tous les documents financiers et les comptes détaillés, y compris les justificatifs des dépenses (récépissés, etc.) doivent rester disponibles au moins pendant les 5 années qui suivent la clôture du projet.

L'OIE peut demander une vérification des dépenses à tout moment pendant le projet. Il est donc nécessaire que les documents financiers soient à jour et que les récépissés des dépenses soient disponibles en cas d'audit.

Tout audit (pendant ou après le projet) sera effectué par un agent autorisé de l'OIE, par un expert financier/technique indépendant nommé par l'OIE ou par un bailleur de fonds en accord avec l'OIE.

#### 10.5. Procédure de constitution de listes de consultants

Afin de pouvoir mettre en œuvre des actions spécifiques d'assistance technique faisant l'objet d'un appel à propositions par des tierces parties qui limite les sources d'approvisionnement ou empêche l'utilisation des procédures de passation de marchés de droit commun, l'OIE peut constituer une liste révisable annuellement si nécessaire de consultants ou de cabinets de consultants susceptibles de fournir une assistance à la maîtrise d'ouvrage.

##### 10.5.1. Appel à propositions

L'OIE peut inviter des consultants ou cabinets de consultants présentant des garanties financières, économiques et professionnelles (expérience) à présenter leur candidature pour figurer sur une liste de consultants pré-sélectionnés par l'OIE. L'appel à propositions comprend notamment :

- i. le champ d'expertise proposé ;
- ii. les tarifs demandés ;
- iii. les références des experts qui seront effectivement mobilisés pour les missions d'assistance technique, notamment leur expérience de terrain.

##### 10.5.2. Sélection des consultants

L'OIE procède à une sélection des propositions reçues selon la procédure d'appel d'offres. Un procès-verbal de la session du comité d'appel d'offres est rédigé et transmis à la Direction générale.

##### 10.5.3. Constitution d'une liste de consultants

L'OIE constitue une liste de consultants pouvant être sollicités pour des appels à propositions de l'OIE destinés à mettre en œuvre des actions spécifiques d'assistance technique faisant l'objet d'un appel à propositions par des tierces parties, y compris pour des montants supérieurs à 100.000 euros. La durée de validité de cette liste est précisée au moment de son adoption. Elle ne peut pas dépasser cinq années en cas de renouvellement. Cette liste est révisable annuellement si nécessaire.

## 10.6. Marchés de service à caractère permanent

Les marchés de services qui répondent à des besoins permanents de l'OIE (entretien, maintenance informatique) sont renouvelés à échéance régulière.

En règle générale, la durée de ces marchés ne doit pas excéder trois ans. Le renouvellement des marchés concernés doit faire l'objet d'une nouvelle mise en concurrence, selon les procédures exposées par les présentes directives.

## 11. REPRÉSENTATIONS ET ORGANES EXTERIEURS

### 11.1. Autorisations d'achat

Les représentants régionaux ou sous-régionaux de l'OIE et les responsables des organes extérieurs de l'OIE sont autorisés à réaliser, sans demande d'autorisation préalable, des achats de fournitures d'un montant inférieur à 2.500 euros et des achats de prestations de services ou de travaux d'un montant inférieur à 8.000 euros (Note de Service NS/2009/2 du 6 janvier 2009).

Les achats dont le montant excède ces seuils doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du Directeur général ou des personnes qu'il a désignées à cet effet.

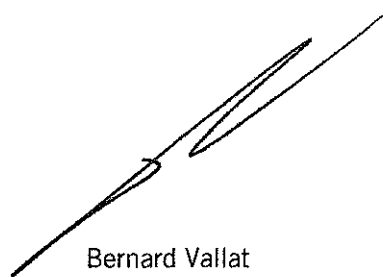
### 11.2. Autres règles applicables

Les représentations régionales ou sous-régionales et les organes extérieurs de l'OIE se conforment à l'ensemble des règles de procédure exposées dans les présentes directives, à l'exception de la section. 2.

## 12. CONSERVATION DES DOCUMENTS.

A des fins d'audit, tous les documents relatifs aux opérations d'achat réalisées par l'OIE sont conservés pendant une durée d'au moins cinq ans.

Le Chef du Service de l'administration, de la logistique et des publications, le Chef du Service des actions régionales, et le Coordonnateur du Fonds mondial pour la santé et le bien-être des animaux sont chargés, chacun dans leur domaine, et sous l'autorité de la Directrice générale adjointe chargée de l'Administration, gestion, ressources humaines et actions régionales, par délégation du Directeur général, de mettre en œuvre les présentes dispositions à compter du 3 novembre 2014.



Bernard Vallat