

ORGANISATION EUROPÉENNE POUR LA SÉCURITÉ DE LA NAVIGATION AÉRIENNE

EUROCONTROL

- Mesures de la Commission permanente -

MESURE N°02/87

portant approbation du Règlement des marchés de l'Organisation

LA COMMISSION PERMANENTE POUR LA SÉCURITÉ DE LA NAVIGATION AÉRIENNE :

Vu la Convention internationale de coopération pour la sécurité de la navigation aérienne "EUROCONTROL" du 13 décembre 1960, amendée par le Protocole signé à Bruxelles le 12 février 1981, et en particulier ses articles 6.1.b) et 7.3, ainsi que l'article 8 de son Annexe 1 (Statuts de l'Agence) ;

Sur proposition du Directeur général et du Conseil provisoire,

PREND LA MESURE SUIVANTE :

Article 1

Le texte du Règlement des marchés de l'Organisation annexé à la présente Mesure est approuvé et remplace celui du Règlement des marchés de l'Organisation tel que modifié par divers amendements et en dernier lieu par la Mesure n° 86/61 du 13 novembre 1998.

Article 2

La présente Mesure prend effet le 1.05.2002

Fait à Bruxelles, le 2.4.2002



L. REKKE
Président de la Commission

RÈGLEMENT DES MARCHÉS DE L'ORGANISATION EUROCONTROL

TABLE DES MATIÈRES

<u>TABLE DES MATIÈRES</u>	2
TITRE I: MARCHÉS DE FOURNITURE DE BIENS ET SERVICES À L'ORGANISATION	5
A) <i>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</i>	5
Article 1er – Principes de concurrence loyale et de non-discrimination.....	5
Article 2 - Conflit d'intérêts.....	5
Article 3 - Confidentialité des procédures.....	5
Article 4 – Montants des marchés.....	5
Article 5 – Fractionnement des marchés.....	6
B) <i>PROCÉDURES</i>	6
Article 6 – Procédures de passation de marchés.....	6
Article 7 - Procédure restreinte.....	7
Article 8 – Marchés-cadres.....	7
Article 9 – Marchés de gré à gré.....	8
Article 10 - Procédure simplifiée.....	9
C) <i>PUBLICITÉ</i>	9
Article 11 - Publicité.....	9
Article 12 - Appel à manifestation d'intérêt.....	9
D) <i>CONTENU DE L'APPEL D'OFFRES</i>	9
Article 13 - Soumissions.....	9
Article 14 – Documents d'appel d'offres.....	9
E) <i>NÉGOCIATIONS</i>	10
Article 15 - Négociations.....	10
F) <i>ATTRIBUTION DES MARCHÉS</i>	11
Article 16 – Critères d'attribution.....	11
Article 17 - Notification aux candidats non retenus.....	11
G) <i>ACCORDS PARTICULIERS</i>	11
Article 18 – Passation de marchés par l'Organisation au titre d'accords particuliers.....	11
Article 19 – Passation de marchés au titre de l'article 13 de la Convention amendée et acquisition en commun.....	12
H) <i>ORGANES CONSULTATIFS</i>	12
Article 20 - Commission d'ouverture des plis.....	12
Article 21 - Commission consultative des marchés d'achats et de ventes.....	13
Article 22 - Règles de fonctionnement de la Commission consultative et de la Commission d'ouverture des plis.....	14
I) <i>DISPOSITIONS CONTRACTUELLES</i>	14
I. Formes de marchés.....	14
Article 23 – Formes de marchés.....	14
II. Dispositions contractuelles.....	15
Article 24 – Garanties financières.....	15
Article 25 - Prix contractuel.....	15
Article 26 - Pénalités / Dommages et intérêts.....	16
Article 27 - Remise de pénalités.....	16
Article 28 - Prolongation du délai d'exécution.....	17
Article 29 – Durée du marché.....	17
Article 30 - Droit applicable et tribunaux compétents.....	17
Article 31 - Droits de propriété intellectuelle.....	17
Article 32 - Transfert de propriété et modalités de paiement.....	18
III. Passation du marché.....	18
Article 33 – Approbation des marchés.....	18
TITRE II: MARCHÉS RELATIFS À LA FOURNITURE DE SERVICES ET À LA VENTE DE BIENS	19
A) <i>MARCHÉS RELATIFS À LA FOURNITURE DE SERVICES PAR L'ORGANISATION</i>	19
Article 34 - Fourniture de services par l'Organisation.....	19
B) <i>MARCHÉS RELATIFS À LA VENTE DE BIENS ET D'AVOIRS EXCÉDENTAIRES DE L'ORGANISATION</i>	20
Article 35 - Vente de biens et d'avoirs excédentaires.....	20
Article 36 – Attribution des marchés.....	20

TITRE III DISPOSITIONS GÉNÉRALES	21
Article 37 - Délégation de pouvoirs	21
Article 38 - Modalités d'application	21
Article 39 - Langues	21
Article 40 – Entrée en vigueur.....	21

PRÉAMBULE

Le présent Règlement des marchés a pour objet de fixer, en application des articles 8 et 13 de l'Annexe 1 (Statuts de l'Agence) à la Convention amendée, les règles administratives et financières régissant les opérations contractuelles de l'Organisation.

L'article 3 de l'Annexe 1 (Statuts de l'Agence) à la Convention amendée accorde au Directeur général une large autonomie de gestion en ce qui concerne la mise en œuvre, l'utilisation et le bon fonctionnement des moyens techniques, financiers et en personnel.

Dans toutes les opérations visées par le présent règlement, les mesures nécessaires seront prises pour faire respecter les principes de libre concurrence, de transparence et d'égalité de traitement des fournisseurs/soumissionnaires, et pour préserver les intérêts financiers de l'Organisation.

Le présent règlement est mis à la disposition du public.

TITRE I: MARCHÉS DE FOURNITURE DE BIENS ET SERVICES À L'ORGANISATION

A) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er – Principes de concurrence loyale et de non-discrimination

- 1.1 Les marchés relatifs à la fourniture de biens et de services à l'Organisation, y compris les marchés de travaux, sont passés sous la forme de contrats écrits après une procédure de passation de marchés, en respectant pleinement les principes de concurrence loyale et de transparence.
- 1.2 Les conditions juridiques, procédurales et techniques des procédures de passation de marchés sont fixées de manière objective et non discriminatoire.

Article 2 - Conflit d'intérêts

- 2.1. L'Organisation prend toutes les mesures appropriées pour éviter des situations susceptibles d'engendrer des conflits d'intérêts, notamment lorsqu'une administration nationale ou un prestataire de services de navigation aérienne agit ou compte agir en tant que soumissionnaire (potentiel) et, éventuellement, en tant que titulaire du marché.
- 2.2. En pareil cas, l'Organisation établit un code de conduite qui définit les droits et obligations de l'Organisation, des administrations nationales, des prestataires de services de navigation aérienne et de toute autre partie intéressée.
- 2.3. Les dispositions du Titre II du Statut administratif du Personnel permanent de l'Agence EUROCONTROL s'appliquent en particulier aux faits et informations relatifs aux soumissions et aux marchés. L'Organisation veille à ce qu'aucun membre de son personnel et aucune personne liée par contrat à l'Organisation ne soit concerné(e) par une procédure de passation de marchés si l'intéressé ou une personne qui lui est étroitement liée, tel qu'un membre de la famille, un parent ou un concubin, a un intérêt dans le résultat de cette procédure.

Article 3 - Confidentialité des procédures

Les procédures de passation de marchés, les négociations et le processus d'évaluation des offres demeurent confidentiels et sont consignés par écrit.

Article 4 – Montants des marchés

- 4.1. Le calcul de la valeur d'un marché aux fins de l'application des seuils fixés dans le présent règlement se fonde sur la durée totale du marché.

4.2. Lorsqu'il s'agit de marchés présentant un caractère de régularité ou destinés à être renouvelés au cours d'une période donnée, doit être prise comme base pour le calcul de la valeur estimée du marché :

- soit la valeur réelle globale des marchés successifs analogues passés au cours des douze mois ou de l'exercice budgétaire précédent, corrigée, si possible, pour tenir compte des modifications en quantité ou en valeur qui surviendraient au cours des douze mois suivant le marché initial ;
- soit la valeur estimée globale des marchés successifs passés au cours des douze mois suivant la première livraison ou au cours de l'exercice dans la mesure où celui-ci est supérieur à douze mois.

Article 5 – Fractionnement des marchés

En aucun cas les marchés d'un montant supérieur aux montants spécifiés dans le présent règlement ne peuvent être fractionnés en marchés distincts en vue de les soustraire à l'application des procédures régissant les marchés d'une valeur égale ou supérieure auxdits montants.

B) PROCÉDURES

Article 6 – Procédures de passation de marchés

6.1 Les appels d'offres sont lancés selon une procédure ouverte, dans laquelle la publication de l'appel d'offres est régie par les dispositions de l'article 11 ci-dessous.

6.2 Dans des cas spécifiques et pour autant que les conditions particulières fixées aux articles 7, 8 et 9 ci-dessous soient remplies, il peut être recouru aux procédures suivantes :

- a) la procédure restreinte, dans laquelle, conformément à l'article 7 ci-dessous, l'appel d'offres n'est adressé qu'à un nombre restreint de soumissionnaires potentiels.

L'utilisation de la procédure restreinte est dûment justifiée par écrit;

- b) la procédure du marché-cadre, telle qu'elle est décrite à l'article 8 ci-dessous.

Le lancement d'un marché-cadre est dûment justifié par écrit ;

- c) la procédure de gré à gré, dans laquelle, conformément à l'article 9 ci-dessous, l'Unité chargée des marchés invite directement le(s) fournisseur(s) potentiel(s) à soumettre une offre et à négocier la conclusion d'un marché.

Article 7 - Procédure restreinte

L'invitation à un appel d'offres peut être limitée à une liste restreinte de soumissionnaires potentiels, sélectionnés en fonction de critères objectifs préétablis en rapport avec leurs capacités économique, financière et technique, dans les cas ci-après :

- i) lorsque, pour des motifs techniques ou juridiques, la fourniture de biens ou de services ne peut être assurée que par un nombre restreint de fournisseurs, notamment lorsque les exigences en matière d'expertise, d'aptitude au service ou de fiabilité sont spécifiques;
- ii) lorsque la publication visée à l'article 11.1 ci-dessous entraînerait, pour l'Organisation et/ou d'éventuels soumissionnaires, une dépense disproportionnée par rapport à la valeur des biens ou des services à acheter ou par rapport à l'avantage commercial qu'elle permettrait d'obtenir;
- iii) lorsque la procédure ouverte visée à l'article 6.1 ci-dessus ne donne aucun résultat ou que le résultat obtenu n'est pas acceptable d'un point de vue technique et/ou financier, et que la possibilité d'inviter plus d'un fournisseur existe encore;
- iv) lorsque les achats et locations de biens ou les prestations de services ne peuvent, en raison d'une urgence impérieuse non imputable à l'Organisation, subir les délais de la procédure ouverte visée à l'article 6.1 ci-dessus, mais qu'il reste suffisamment de temps pour recourir à la procédure restreinte.

Article 8 – Marchés-cadres

- 8.1 L'Organisation peut conclure des marchés-cadres en vue d'établir une liste de soumissionnaires potentiels présélectionnés dans un domaine particulier. La sélection de tels soumissionnaires potentiels se fait après appel d'offres, sous réserve de l'avis positif de la Commission consultative prévue à l'article 21 ci-dessous.
- 8.2 L'Organisation peut inviter les soumissionnaires potentiels présélectionnés parties à un marché-cadre à soumettre des offres dans le domaine particulier couvert par le marché-cadre, conformément aux règles énoncées dans ledit marché-cadre. Les principes de concurrence loyale et d'égalité de traitement des soumissionnaires potentiels présélectionnés sont respectés à tout moment.
- 8.3 La durée de ces marchés ne peut excéder trois ans ou, dans des cas exceptionnels dûment justifiés, cinq ans. A chaque expiration du délai contractuel, l'Organisation organise une nouvelle procédure de mise en concurrence afin de permettre à des soumissionnaires potentiels non parties au marché-cadre de devenir parties à un nouveau marché-cadre.

Article 9 – Marchés de gré à gré

- 9.1 La passation de marchés selon la procédure de gré à gré prévue à l'article 6.2.c) ci-dessus est autorisée dans les cas suivants :
- a) lorsque les achats et locations de biens ou les prestations de services ne peuvent, en raison d'une urgence impérieuse non imputable à l'Organisation, subir les délais de l'une des autres procédures de marché citées à l'article 6 ci-dessus ;
 - b) lorsque, après le lancement d'autres procédures de marché visées à l'article 6 ci-dessus, aucune soumission n'a été déposée ou que les soumissions déposées ne sont pas conformes aux conditions essentielles de la procédure de passation de marchés initiale, pour autant que ces conditions ne soient pas substantiellement modifiées ;
 - c) lorsque, pour des motifs techniques ou juridiques, la fourniture de biens ou de services ne peut être assurée que par un fournisseur déterminé ;
 - d) pour les biens ou services supplémentaires ne figurant pas dans le projet initialement envisagé ou dans le premier marché passé, mais qui, à la suite d'une circonstance imprévue, sont devenus nécessaires à la fourniture des biens ou des services tels qu'ils y sont décrits, à condition que l'attribution soit faite à l'opérateur économique qui fournit ces biens ou services :
 - lorsque ces biens ou services supplémentaires ne peuvent être techniquement ou économiquement dissociés du marché principal sans inconvénient majeur pour l'Organisation ;
 - ou
 - lorsque ces biens ou services, quoiqu'ils puissent être dissociés de l'exécution du marché initial, sont strictement nécessaires à son achèvement.

La valeur cumulée des marchés passés pour les biens ou services complémentaires ne doit pas dépasser 50 % du montant du marché principal ;
 - e) lorsque le montant du marché ne dépasse pas 12 000 euros pour les achats de biens et les prestations de services.
- 9.2 Dans les cas visés au paragraphe 1 ci-dessus, l'Organisation est tenue de mettre en concurrence, dans la mesure du possible et par tous les moyens appropriés, les fournisseurs susceptibles de fournir les biens ou services considérés.
- 9.3 Le recours à la procédure de gré à gré, pour une ou plusieurs raisons prévues au paragraphe 1, est dûment justifié et consigné par écrit.

Article 10 - Procédure simplifiée

Les marchés portant sur des biens ou des services d'une valeur inférieure à 100 000 euros peuvent être passés après une enquête de prix, qui est une procédure de mise en concurrence moins formelle, définie dans les modalités d'application prévues à l'article 38 ci-dessous.

C) PUBLICITÉ

Article 11 - Publicité

11.1 L'Organisation assure aux appels d'offres la diffusion la plus large possible au moyen d'un avis de marché, préparé par l'Unité chargée des marchés.

Cet avis précise le sujet technique de l'appel d'offres, la nature du marché à passer, la date de clôture de l'appel d'offres ainsi que le nom de la personne responsable de l'appel d'offres au sein de l'Organisation.

11.2 La publication peut être restreinte dans les cas prévus à l'article 7 ci-dessus.

Article 12 - Appel à manifestation d'intérêt

Les appels d'offres peuvent être précédés d'appels à manifestation d'intérêt régis par les mêmes principes de diffusion que ceux qui sont énoncés à l'article 11 ci-dessus.

D) CONTENU DE L'APPEL D'OFFRES

Article 13 - Soumissions

La soumission est l'engagement écrit du soumissionnaire en réponse à un appel d'offres publié par l'Organisation.

Article 14 – Documents d'appel d'offres

14.1 Les règles à suivre par le soumissionnaire ainsi que ses obligations et droits vis-à-vis de l'Organisation sont définis dans les documents joints à chaque appel d'offres.

14.2 Les appels d'offres :

- a) comprennent les spécifications techniques, qui précisent, dans la mesure du possible, les critères d'attribution ;
- b) comprennent les conditions générales applicables ;
- c) comprennent les formulaires officiels de soumission, y inclus le formulaire de déclaration de prix, à remplir par le soumissionnaire ;

- d) précisent les éléments/documents à inclure dans la soumission et la période pendant laquelle les soumissions doivent rester valables ;
- e) réservent le droit pour l'Organisation de ne retenir aucune offre ou de n'accepter qu'un ou plusieurs lots ou parties de lots d'une ou de plusieurs offres, à condition que la possibilité de partage par lots ou parties de lots soit expressément prévue dans les documents d'appel d'offres ;
- f) établissent clairement la date de remise des offres, calculée en fonction de la complexité de l'objet de l'appel d'offres. Dans des cas dûment justifiés, cette date peut être reportée pour l'ensemble des soumissionnaires potentiels ;
- g) sont assortis d'une notice à l'intention des soumissionnaires, qui donne des informations d'ordre pratique sur la présentation et l'envoi des soumissions et contient, notamment, les instructions figurant dans le présent article.

E) NÉGOCIATIONS

Article 15 - Négociations

- 15.1 Sous réserve de l'avis positif de la Commission consultative instituée conformément aux dispositions de l'article 21 ci-dessous, et avec l'assistance appropriée à fournir par les services techniques concernés, l'Unité chargée des marchés peut, dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, dans lesquels l'évaluation technique et commerciale des offres reçues fait apparaître qu'il existe des possibilités de réduction de prix et/ou d'amélioration technique, engager des négociations avec le (les) soumissionnaire(s) présélectionné(s) pour la conformité technique de son (leur) offre afin d'obtenir les meilleures conditions.
- 15.2 En aucun cas, ces négociations ne peuvent entraîner une réduction des exigences techniques de l'offre en deçà du seuil minimum de conformité. Si une telle réduction s'avère nécessaire, un nouvel appel d'offres est lancé.
- 15.3 Dans le cadre de ces négociations, il convient de veiller tout particulièrement à ce que le traitement des soumissionnaires soit juste et équitable. Notamment :
 - (i) toute modification des spécifications administratives, techniques ou juridiques doit être communiquée par écrit à l'ensemble des soumissionnaires présélectionnés ;
 - (ii) à l'issue des négociations, tous les soumissionnaires présélectionnés pour la conformité technique de leur offre doivent avoir la possibilité, dans un délai fixé par l'Organisation, de soumettre des offres nouvelles ou modifiées sur la base des spécifications révisées communiquées par l'Organisation ;

- (iii) une négociation de ce type n'invalidera à aucun moment l'élimination initiale des soumissionnaires qui a été réalisée sur la base de critères techniques.

F) ATTRIBUTION DES MARCHÉS

Article 16 – Critères d'attribution

- 16.1 Les critères d'attribution, tels que le prix de la prestation, les coûts connexes d'utilisation qu'elle engendre, la valeur technique, la date de livraison et le délai d'exécution, ainsi que les garanties financières et techniques présentées par le soumissionnaire, sont précisés, autant que possible, dans les documents d'appel d'offres. Ces critères demeurent inchangés pendant toute la procédure.
- 16.2 A l'issue de la procédure, l'offre jugée économiquement la plus avantageuse pour l'Organisation selon les critères d'attribution est retenue.
- 16.3 Le choix définitif est dûment motivé par écrit.

Article 17 - Notification aux candidats non retenus

- 17.1 Lorsqu'une décision est prise sur le choix du soumissionnaire, et après passation du marché, les autres soumissionnaires sont avisés que leur offre a été rejetée et sont informés du nom du soumissionnaire retenu.
- 17.2 L'Organisation peut décider de ne pas communiquer certaines informations sur l'attribution du marché, lorsque la divulgation de ces informations ferait obstacle à l'application des lois, serait contraire à l'intérêt public, porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes d'opérateurs économiques, publics ou privés, ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre ces derniers.

G) ACCORDS PARTICULIERS

Article 18 – Passation de marchés par l'Organisation au titre d'accords particuliers

Toute procédure de passation de marchés que l'Organisation pourrait être appelée à engager en vue de la mise en œuvre d'accords particuliers conclus, en application de l'article 2 de la Convention amendée, avec des États membres ou avec des États tiers, est régie par le présent règlement, sauf dispositions contraires contenues dans lesdits accords.

Article 19 – Passation de marchés au titre de l'article 13 de la Convention amendée et acquisition en commun

- 19.1 Toute procédure de passation de marchés que l'Agence pourrait être appelée à engager au titre de contrats administratifs, techniques ou commerciaux conclus, en application de l'article 13 de la Convention amendée, avec les services techniques intéressés, publics ou privés, relevant des États membres, d'États tiers ou d'organismes internationaux, est régie par le présent règlement, sauf dispositions contraires desdits contrats.
- 19.2 L'Organisation peut, à la demande d'un État membre, être mandatée pour acquérir des biens et des services identiques au nom d'un État membre et en son nom propre.
- 19.3 Dans cette hypothèse, l'Organisation applique, en principe, les procédures contractuelles du présent Règlement, à moins que l'État membre et l'Organisation ne conviennent d'une disposition complémentaire qui ne soit pas en contradiction avec le présent Règlement.
- 19.4 En aucun cas, la procédure définie dans le présent article n'est utilisée à la seule fin de tourner les règles de passation des marchés applicables dans les États membres.
- 19.5 L'intérêt de l'Organisation pour la mise en œuvre de la procédure de passation de marchés visée dans le présent article est dûment consigné par écrit.

H) ORGANES CONSULTATIFS

Article 20 - Commission d'ouverture des plis

- 20.1 Il est institué une Commission d'ouverture des plis, chargée d'ouvrir les offres reçues en réponse à un appel d'offres et d'en vérifier la recevabilité.
- 20.2 La composition de la Commission d'ouverture des plis est fixée comme suit :
 - le chef de l'Unité chargée des marchés, ou son représentant, en qualité de Président ;
 - le chef du Service chargé de la gestion du budget, ou son représentant ;
 - le chef du Service juridique, ou son représentant.
- 20.3 Le secrétariat de la Commission d'ouverture des plis est assuré par l'Unité chargée des marchés, sous la supervision du chef de cette Unité.
- 20.4 L'auditeur interne peut, s'il le juge utile, assister aux réunions de la Commission d'ouverture des plis ou s'y faire représenter.

Article 21 - Commission consultative des marchés d'achats et de ventes

- 21.1 Il est créé une Commission consultative des marchés d'achat et de vente, ci-après dénommée « Commission consultative », dont la composition est la suivante :
- (i) avec voix délibérative :
 - le chef de l'Unité chargée des marchés, en qualité de Président,
 - le chef de l'Unité chargée des analyses économiques et financières,
 - un ou plusieurs fonctionnaires désignés par le Directeur général ;
 - (ii) avec voix consultative :
 - le chef du Service technique concerné,
 - le chef du Service juridique.
- 21.2 Les membres de la Commission consultative peuvent se faire représenter. Dans ce cas, ils désignent un représentant, qui doit être un fonctionnaire de l'Organisation.
- 21.3 L'auditeur interne peut, s'il le juge utile, assister aux réunions de la Commission consultative ou s'y faire représenter.
- 21.4 Les propositions relatives à des procédures de passation de marchés et à des marchés d'un montant égal ou supérieur à 100 000 euros, calculé conformément à l'article 4 ci-dessus, sont soumises, avant leur signature, à l'avis de la Commission consultative. Le Directeur général, le Directeur des Finances, le directeur ou le chef d'unité du service technique concerné ou le chef de l'Unité chargée des marchés peut demander que tout marché inférieur à 100 000 euros ou passé suivant la procédure mentionnée à l'article 8 ci-dessus soit soumis pour avis à la Commission consultative.
- 21.5 La Commission consultative rend avis au Directeur général, notamment sur les questions visées aux articles 4, 6, 15, 16, 24.4, 35.1 et 36, et, d'une manière générale, sur toute autre question relevant du présent règlement, au sujet de laquelle le Directeur général juge utile de la consulter.
- 21.6 Dans son avis, la Commission consultative se prononce, notamment,
- a) avant l'engagement des procédures de marché prévue à l'article 6 ci-dessus :
 - sur la procédure à suivre,
 - sur la liste des soumissionnaires potentiels à inviter à la procédure restreinte visée à l'article 7 ci-dessus ;

- b) à l'issue de la procédure et avant la signature du marché :
- sur le choix du titulaire du marché et sur le caractère avantageux de l'offre, compte tenu des critères d'attribution fixés à l'article 16 ci-dessus,
 - sur les principes techniques, administratifs et financiers qui régiront le marché,
 - sur l'attribution des marchés de vente conformément à l'article 36 ci-dessous ;
- c) à tout moment de la procédure :
- sur la possibilité de négocier en application des dispositions de l'article 15 ci-dessus,
 - sur la dérogation à la nécessité de cautionnement prévue à l'article 24.4 ci-dessous ;
- d) sur tout autre point qu'elle juge utile, sans préjudice des avis ou décisions de toute autre organe que le Directeur général aurait pu instituer.

Article 22 - Règles de fonctionnement de la Commission consultative et de la Commission d'ouverture des plis

Les règles de fonctionnement de la Commission consultative et de la Commission d'ouverture des plis sont définies dans les Modalités d'application prévues à l'article 38 ci-dessous.

I) DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

I. *Formes de marchés*

Article 23 – Formes de marchés

23.1 L'acceptation d'une offre se traduit par la passation d'un marché écrit. Les formes que revêt l'acceptation d'une offre par l'Organisation sont définies dans les Modalités d'application prévues à l'article 38 ci-dessous.

23.2 Par dérogation aux dispositions du paragraphe 1 ci-dessus, une transaction peut être effectuée sur facture ou mémoire lorsque :

- (i) le coût des biens ou services est inférieur à 1 000 euros ;
- (ii) le coût porte sur la participation du personnel de l'Agence à des séminaires, conférences et missions ou sur des frais connexes tels que des factures d'hôtel et de restaurant ou des billets de chemin de fer et d'avion ;
- (iii) le coût porte sur des services extérieurs de traduction ou de conseil juridique.

- 23.3 Les transactions visées au paragraphe 2 ci-dessus sont soumises à l'autorisation préalable du chef de l'Unité responsable de la transaction.

II. Dispositions contractuelles

Article 24 – Garanties financières

- 24.1 Les marchés qui prévoient des paiements au profit du titulaire du marché avant la réception provisoire des biens ou avant la prestation effective des services doivent comporter une clause imposant au titulaire l'engagement, préalablement à tout versement, d'une caution choisie parmi les banques ou toute autre institution agréée par l'Organisation. La caution doit garantir solidairement avec le titulaire du marché la restitution du montant total des sommes versées à titre d'avance ou d'acomptes jusqu'à ce que les fournitures aient fait l'objet d'une réception provisoire par l'Organisation ou que la bonne exécution des services ait été constatée.
- 24.2 Une telle caution n'est pas requise dans le cas de marchés passés avec les administrations nationales des États membres de l'Organisation ou avec les entités relevant de ces dernières et qui ne peuvent, en vertu d'une loi, d'un règlement ou de toute autre disposition de nature statutaire, fournir un cautionnement.
- 24.3 Outre la caution mentionnée au paragraphe 1 ci-dessus, il peut être exigé la constitution d'un cautionnement jusqu'à la réception définitive des fournitures ou des services, en garantie de la bonne exécution du marché. Ce cautionnement peut être effectué soit en espèces soit sous la forme d'une caution solidaire fournie par une banque ou une autre institution agréée par l'Organisation. Le montant du cautionnement est fixé selon les conditions commerciales habituelles.
- 24.4 Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, et après avoir demandé l'avis de la Commission consultative prévue à l'article 21 ci-dessus, le Directeur général peut déroger, partiellement ou totalement, aux dispositions relatives au cautionnement énoncées au paragraphe 1 ci-dessus.

Article 25 - Prix contractuel

- 25.1 Les marchés sont passés sur la base d'un prix ferme et non révisable ou, dans le cas de marchés à clauses incitatives, dans les limites d'un prix plafond ferme et non révisable.
- 25.2 La révision du prix convenu peut être acceptée en cas de fluctuations du coût de la main-d'œuvre et des matériaux intervenant entre la date de la soumission et la date à laquelle prend fin la période d'exécution du marché. Dans de tels cas, le marché comprend un état détaillé des conditions auxquelles le prix convenu peut être modifié et la formule applicable au calcul du prix révisé.

- 25.3 Dans des cas dûment motivés, les marchés peuvent prévoir le remboursement de coûts appropriés et adéquatement justifiés du titulaire du marché. Tout marché passé sur cette base doit prévoir une clause conférant à l'Organisation le droit d'exercer le contrôle, la vérification et la surveillance nécessaires à la détermination du montant de ces coûts. Des mesures appropriées permettant l'exercice de ce droit sont prévues dans le marché.

Article 26 - Pénalités / Dommages et intérêts

- 26.1 Les marchés doivent prévoir que, lorsque les délais contractuels, éventuellement prolongés en application de l'article 28 ci-dessous sont dépassés, le titulaire du marché encourt une pénalité, indépendamment de dommages et intérêts éventuels.
- 26.2 Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, le Directeur général peut déroger au principe décrit au paragraphe 1 ci-dessus, s'il apparaît que son application serait contraire à l'intérêt de l'Organisation.

Article 27 - Remise de pénalités

- 27.1 Le cas échéant, après exécution du marché, l'Unité chargée des marchés, ayant consulté le service technique concerné, présente au Directeur général, pour décision, une proposition motivée relative aux pénalités ou dommages et intérêts applicables conformément à l'article 26 ci-dessus.
- 27.2 Dans les cas suivants, le Directeur général peut statuer sur la remise, soit partielle, soit totale, des pénalités :
- (a) lorsqu'il est clairement prouvé par le titulaire du marché que le retard est dû à une cause étrangère à sa volonté ;
 - (b) lorsqu'il apparaît que les dispositions prises par le titulaire du marché ont permis de pallier en tout ou en partie les conséquences dudit retard pour l'Organisation ;
 - (c) lorsqu'il est démontré que le retard n'a pas causé de préjudice à l'Organisation ;
 - (d) lorsque le montant des pénalités encourues est inférieur à 500 euros.
- 27.3 Dans d'autres cas, lorsque les intérêts de l'Organisation le justifient, le Directeur général peut décider d'accorder une remise soit totale, soit partielle, des pénalités ou des dommages et intérêts, à condition que le Conseil provisoire en soit informé lorsque le montant total des pénalités ou des dommages et intérêts, objet de la remise, dépasse 25 000 euros.

Article 28 - Prolongation du délai d'exécution

Si une cause étrangère à la volonté du titulaire du marché fait obstacle à l'exécution du marché dans les délais contractuels, le Directeur général peut, à la demande du titulaire du marché, sous réserve que celle-ci ait été présentée à temps, et suivant le caractère des faits ou événements signalés, accorder une prolongation du délai d'exécution ; il ne peut toutefois en résulter une quelconque augmentation de prix.

Article 29 – Durée du marché

- 29.1 La durée du marché, périodes de reconduction comprises, est fixée de manière à ne pas empêcher la mise en concurrence du marché dans un délai raisonnable. Lorsque, pour des motifs liés à la nature et à l'objet du marché, cette règle ne peut être respectée, la durée du marché est dûment justifiée et consignée par écrit.
- 29.2 Les marchés de consultance sont passés pour une durée maximale de cinq ans et ne peuvent être reconduits que dans des cas exceptionnels et dûment justifiés.

Article 30 - Droit applicable et tribunaux compétents

Les marchés doivent comporter une clause précisant le droit qui leur est applicable et, dans toute la mesure possible, le tribunal compétent.

Article 31 - Droits de propriété intellectuelle

- 31.1 Le cas échéant, les marchés passés par l'Organisation doivent prévoir en sa faveur la possibilité d'obtenir une compensation financière en contrepartie de l'utilisation commerciale de droits de propriété intellectuelle (brevets, dessins et modèles ou inventions) lui appartenant ou qui auraient été obtenus grâce à sa participation financière, directe ou indirecte, ou à la collaboration de ses représentants.
- 31.2 Les produits créés, développés et réalisés au cours ou à l'occasion de l'exécution d'un marché passé par l'Organisation sont la propriété exclusive de cette dernière, qui en use librement. Les titulaires des marchés ne peuvent céder, utiliser ou copier un produit ou une partie de produit sans autorisation écrite préalable de l'Organisation.
- 31.3 L'Organisation a le droit de rechercher une protection juridique appropriée des droits de propriété intellectuelle attachés au produit.

- 31.4 Lorsque les intérêts de l'Organisation le justifient, les titulaires des marchés peuvent se voir concéder une licence d'utilisation du produit à leurs propres fins, sous réserve de la conclusion d'un accord de licence tenant dûment compte des intérêts de l'Organisation. Il est interdit aux titulaires des marchés de communiquer à des tiers une quelconque information relative au produit, sans autorisation écrite préalable de l'Organisation, avant que cette dernière ne l'ait publiée pour la première fois.
- 31.5 Dans des cas exceptionnels dûment justifiés et lorsque les intérêts de l'Organisation le justifie, la propriété du produit peut revenir aux titulaires des marchés. Dans ce cas, toutefois, l'Organisation bénéficie normalement d'une licence exclusive illimitée, libre de toute redevance et transférable, l'autorisant à utiliser le produit à toute fin qu'elle juge appropriée.

Article 32 - Transfert de propriété et modalités de paiement

Les modalités de transfert de propriété et de paiement sont fixées dans chaque marché.

III. Passation du marché

Article 33 – Approbation des marchés

- 33.1 Le Directeur général est autorisé à passer des marchés au nom de l'Organisation.
- 33.2 Les marchés dont le montant, calculé conformément aux dispositions de l'article 4 ci-dessus, dépasse 1 000 000 euros nécessitent l'accord préalable du Conseil provisoire.
- 33.3 En cas d'approbation par le Conseil provisoire, le Directeur général est autorisé à passer des avenants au marché approuvé à concurrence d'un montant supplémentaire ne dépassant pas 5% de la valeur du marché conclu suite à l'accord préalable du Conseil provisoire.

TITRE II: MARCHÉS RELATIFS À LA FOURNITURE DE SERVICES ET À LA VENTE DE BIENS

A) MARCHÉS RELATIFS À LA FOURNITURE DE SERVICES PAR L'ORGANISATION

Article 34 - Fourniture de services par l'Organisation

- 34.1 Les marchés passés en vue de la fourniture de services par l'Organisation comprennent les éléments de coûts mentionnés aux paragraphes 2 et 3 ci-dessous :
- 34.2 Il est tenu compte des coûts directs et identifiables suivants :
- (i) dépenses de personnel ;
 - (ii) location de services de personnel, si la tâche l'exige ;
 - (iii) frais de mission (frais de déplacement et indemnités journalières) ;
 - (iv) redevance d'utilisation des équipements de l'Organisation ;
 - (v) utilisation du logiciel mis au point par l'Organisation ou pour le compte de celle-ci, à concurrence des prix pratiqués sur le marché ;
 - (vi) achat ou location de l'équipement spécialement requis pour l'exécution des travaux, y compris, le cas échéant, les pièces de rechange, les frais de maintenance, d'installation, etc. (hors taxes ou non, selon le cas) ;
 - (vii) toute autre dépense résultant, par exemple, de l'emploi de matériaux spéciaux, de travaux de reproduction et de dessin, de traductions, etc. (hors taxes ou non, selon le cas).
- 34.3 Il est également tenu compte des coûts indirects suivants :
- a) dans les dépenses de personnel visées au paragraphe 2 (i) ci-dessus, la part relative aux cadres supérieurs ;
 - b) frais administratifs généraux qui ne peuvent être identifiés (services généraux, téléphone, administration du personnel, par exemple).
- 34.4 Les conditions dans lesquelles les coûts visés aux paragraphes 2 et 3 ci-dessous doivent être pris en compte et les pourcentages dont les coûts indirects visés au paragraphe 3 peuvent être majorés, sont arrêtés par la Commission Permanente.

B) MARCHÉS RELATIFS À LA VENTE DE BIENS ET D'AVOIRS EXCÉDENTAIRES DE L'ORGANISATION

Article 35 - Vente de biens et d'avoirs excédentaires

- 35.1 Les marchés portant sur la vente de biens et d'avoirs de l'Organisation dont celle-ci n'a plus l'utilité doivent revêtir la forme de marchés écrits. Ils sont passés après appel à la concurrence, ou peuvent, exceptionnellement et après avis de la Commission consultative, faire l'objet de marchés de gré à gré.
- 35.2 L'Organisation s'efforce de parvenir au résultat le plus avantageux, notamment par le choix d'une méthode de publicité appropriée, et de conclure la vente le plus rapidement possible.
- 35.3 Le personnel de l'Organisation ne peut se porter acquéreur de biens et avoirs excédentaires de celle-ci que si la vente a lieu après appel à la concurrence.

Article 36 – Attribution des marchés

L'attribution des marchés de vente est soumise à l'avis de la Commission consultative, lorsqu'après l'appel à la concurrence, l'offre la plus élevée n'est pas retenue ou lorsque le Directeur général, le Directeur des Finances ou le chef de l'Unité chargée des marchés estime nécessaire l'avis de celle-ci.

TITRE III DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 37 - Délégation de pouvoirs

Le Directeur général peut déléguer les pouvoirs qu'il détient en vertu du présent Règlement. Le bénéficiaire d'une délégation de pouvoirs doit l'exercer en se conformant strictement aux limites fixées par l'acte de délégation.

Article 38 - Modalités d'application

Le Directeur général établit les modalités d'application du présent Règlement ainsi que les amendements à y apporter et les communique au Conseil provisoire, après avoir au préalable sollicité l'avis du Groupe financier de consultation.

Article 39 - Langues

Le présent Règlement des marchés est publié dans les langues des États membres. En cas de divergence entre les textes, le texte en langue française fait foi.

Article 40 – Entrée en vigueur

Le présent Règlement annule et remplace le Règlement des marchés de l'Organisation EUROCONTROL, tel que modifié par divers amendements et en dernier lieu par la Mesure N° 86/61 du 13 novembre 1998, à compter du JJ/MM/AA.

MODALITÉS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT DES MARCHÉS DE
L'ORGANISATION EUROCONTROL

TABLE DES MATIÈRES

<u>TABLE DES MATIÈRES</u>	23
ARTICLE 2 – PUBLICITÉ.....	24
2.1. <i>Avis de marché dans le cadre de procédures ouvertes</i>	24
2.2. <i>Liste générale des fournisseurs potentiels</i>	24
2.3. <i>Sélection des soumissionnaires potentiels dans le cadre de la procédure restreinte prévue à l'article 7 du Règlement des marchés</i>	24
ARTICLE 3 - INVITATION DE SOUMISSIONNAIRES POTENTIELS SUPPLÉMENTAIRES.....	25
ARTICLE 4 - FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE PRIX.....	25
ARTICLE 5 – STATISTIQUES.....	25
ARTICLE 6 - RÉCEPTION ET TRAITEMENT DES SOUMISSIONS.....	25
6.1 <i>Réception des soumissions</i>	25
6.2 <i>Conservation des soumissions</i>	25
6.3 <i>Renvoi des plis non ouverts</i>	26
6.4 <i>Fonctionnaire responsable</i>	26
ARTICLE 7 - COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS.....	26
7.1 <i>Constitution</i>	26
7.2 <i>Fonctionnement</i>	26
7.3 <i>Attributions</i>	26
7.4 <i>Admissibilité des soumissions</i>	27
ARTICLE 8 – PROCÉDURE SIMPLIFIÉE.....	27
ARTICLE 9 - CONFIDENTIALITÉ DES SOUMISSIONS.....	28
ARTICLE 10 - RELATIONS AVEC LES SOUMISSONNAIRES.....	28
ARTICLE 11 - COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHÉS D'ACHATS ET DE VENTES.....	28
11.1 <i>Participation et assistance aux travaux de la Commission consultative</i>	28
a) <i>Assistance aux membres de la Commission consultative</i>	28
b) <i>Rapporteur</i>	29
c) <i>Secrétariat</i>	29
d) <i>Incompatibilité des fonctions</i>	29
11.2 <i>Fonctionnement</i>	29
ARTICLE 12 - ACCEPTATION DES OFFRES.....	30
ARTICLE 13 – CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX MARCHÉS.....	31
ARTICLE 14 - DROIT APPLICABLE AUX MARCHÉS.....	31
ARTICLE 15 - ALIÉNATION SOUS FORME DE VENTE.....	31
ARTICLE 16 – DESTINATAIRES DES MODALITÉS D'APPLICATION.....	32

Article 1 – Devoir de confidentialité des fonctionnaires de l'Organisation

Les dispositions du Titre II du Statut administratif du Personnel permanent de l'Agence EUROCONTROL s'appliquent en particulier en ce qui concerne les faits et informations relatifs aux procédures de passation de marchés et aux marchés. Les fonctionnaires de l'Organisation doivent observer la plus grande discrétion sur tout ce qui concerne les matières tombant sous l'application du Règlement des marchés et des présentes Modalités d'application.

Article 2 – Publicité

2.1. Avis de marché dans le cadre de procédures ouvertes

- a) Afin de diffuser le plus largement possible l'avis de marché visé à l'article 11.1 du Règlement des marchés, l'utilisation de moyens électroniques appropriés, tels qu'Internet, est permise.
- b) En outre, l'avis de marché peut être envoyé à un point de contact désigné par chaque État membre. Un tel avis est envoyé lorsque la procédure de passation de marchés porte sur des marchés supérieurs à 200 000 euros.

2.2. Liste générale des fournisseurs potentiels

L'Unité chargée des marchés tient à jour une liste générale des fournisseurs potentiels répartis en plusieurs catégories selon divers critères relatifs, entre autres, aux principaux types de biens et services dont l'Organisation a besoin, ainsi qu'à la capacité financière et technique du fournisseur. À cet effet, elle donne la publicité la plus large possible aux conditions auxquelles doivent satisfaire les fournisseurs pour figurer sur la liste générale.

2.3. Sélection des soumissionnaires potentiels dans le cadre de la procédure restreinte prévue à l'article 7 du Règlement des marchés

- a) L'Unité chargée des marchés établit la liste des soumissionnaires potentiels retenus pour être consultés à l'occasion d'un appel d'offres particulier, conformément à des critères préétablis et objectifs en rapport avec leur capacité économique, financière et technique. Cette liste se fonde sur la liste générale visée à l'article 2.2 ci-dessus et inclut tout soumissionnaire potentiel supplémentaire que propose le service technique concerné, pour autant que ce soumissionnaire potentiel réponde aux mêmes critères.
- b) La Commission consultative prévue à l'article 21 du Règlement des Marchés vérifie la conformité de la liste proposée de soumissionnaires potentiels aux critères préétablis.

Article 3 - Invitation de soumissionnaires potentiels supplémentaires

Afin de faire jouer autant que possible la concurrence, l'Organisation peut inviter d'autres soumissionnaires potentiels, en plus de ceux invités dans le cadre d'une procédure ouverte telle que prévue à l'article 6.1 du Règlement des marchés, ou de ceux figurant sur la liste visée à l'article 2.3.a) ci-dessus, si elle estime que ceux-ci sont en mesure de soumettre à l'Organisation une offre intéressante. Cette invitation peut être faite même lorsque l'appel d'offres a déjà été lancé. La date de remise sera toutefois la même pour toutes les soumissions.

Article 4 - Formulaire de déclaration de prix

Le formulaire de déclaration de prix visé à l'article 14.2.c) du Règlement des marchés contient, si cela se justifie et dans la mesure du possible, une ventilation des prix permettant une juste comparaison des offres reçues.

Article 5 – Statistiques

L'Organisation établit des statistiques annuelles relatives au nombre des marchés passés pour l'année considérée et aux procédures suivies, et les envoie aux points de contact désignés par chaque État membre de l'Organisation.

Article 6 - Réception et traitement des soumissions

6.1 Réception des soumissions

- a) Les soumissions adressées ou déposées par les soumissionnaires à la suite d'un appel d'offres présentent un caractère strictement confidentiel.
- b) À leur réception, les plis cachetés contenant les soumissions sont enregistrés, dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial tenu par l'Unité chargée des marchés ; ces plis doivent demeurer cachetés jusqu'au moment de leur ouverture en présence des membres de la Commission d'ouverture des plis visée à l'article 7 ci-dessous.

6.2 Conservation des soumissions

- a) En application de l'obligation de confidentialité visée à l'article 1 ci-dessus, la divulgation de renseignements concernant le nombre de plis reçus ou la raison sociale des sociétés les ayant adressés est strictement interdite.
- b) Les plis contenant les soumissions sont, jusqu'à leur ouverture par la Commission susvisée, conservés dans le coffre-fort par l'Unité chargée des marchés.

6.3 Renvoi des plis non ouverts

Les plis qui, ne répondant pas aux conditions fixées dans les documents de l'appel d'offres ainsi que dans les articles 7.3.b) et 7.4 ci-dessous, n'ont pas été ouverts par la Commission d'ouverture des plis, sont renvoyés à leur expéditeur non ouverts. Les motifs du renvoi sans ouverture doivent être précisés, par écrit, aux intéressés.

6.4 Fonctionnaire responsable

Les prescriptions susvisées sont appliquées sous la responsabilité d'un fonctionnaire de l'Unité chargée des marchés, désigné par le Chef de l'Unité.

Article 7 - Commission d'ouverture des plis

7.1 Constitution

La Commission d'ouverture des plis, constituée conformément à l'article 20 du Règlement des marchés, est un organe consultatif du Directeur général.

7.2 Fonctionnement

- a) La Commission se réunit sur convocation de son Président ; elle ne délibère valablement que si deux au moins de ses trois membres sont présents ou représentés.
- b) La séance d'ouverture des plis n'est pas publique et seuls les membres de la Commission y sont admis.
- c) Le procès-verbal des réunions de la Commission énonce clairement les décisions et mesures proposées. Il est signé par toutes les personnes présentes et soumis, pour approbation, au Directeur général.
- d) Le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, ainsi que tous documents relatifs aux réunions de la Commission et les délibérations de celle-ci sont strictement confidentiels.

7.3 Attributions

La Commission, siégeant dans la composition définie à l'article 20 du Règlement des marchés, est appelée à :

- a) établir une liste de toutes les soumissions reçues ;
- b) s'assurer, avant l'ouverture des plis, de la régularité de ceux-ci et examiner s'ils répondent aux critères d'admissibilité fixés au paragraphe 4 ci-dessous ;
- c) établir la liste des plis non ouverts à renvoyer à leur expéditeur ;
- d) procéder à l'ouverture des plis et vérifier leur admissibilité dans le cadre de la procédure de passation de marchés;

- e) faire apposer, sur la partie commerciale et technique des soumissions, le cachet officiel de l'Organisation et la date d'ouverture du pli, et, sur la partie financière des soumissions uniquement, le visa du Président de la Commission ;
- f) établir une liste des plis ouverts, assortie des commentaires associés à chacun d'entre eux ;
- g) déclarer les offres admissibles ou non au sens du paragraphe 4 ci-dessous;
- h) soumettre une proposition justifiée au Directeur général, qui statue définitivement sur l'admissibilité d'une soumission lorsque celle-ci est douteuse ;
- i) renvoyer au soumissionnaire un pli non admis au sens du paragraphe 4 ci-dessous.

7.4 Admissibilité des soumissions

- a) La Commission d'ouverture des plis déclare admissibles les soumissions :
 - i) arrivées avant la date limite de remise des soumissions ;
 - ii) conformes aux modalités de présentation des soumissions, telles qu'elles sont spécifiées dans les documents relatifs à l'appel d'offres.
- b) La Commission d'ouverture des plis détermine quelles sont les soumissions parvenues à l'Organisation après la date et l'heure limites de remise des soumissions précisées dans les documents relatifs à l'appel d'offres. Dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, la Commission d'ouverture des plis peut déclarer admissibles des soumissions qui sont arrivées après la date limite de remise, si les soumissionnaires peuvent établir qu'ils ont pris toutes les mesures requises pour que lesdites soumissions arrivent dans les délais fixés.
- c) La Commission refuse les soumissions qui ne sont pas conformes aux modalités de présentation substantielles fixées dans l'appel d'offres. Lorsque les modalités non respectées ne sont pas substantielles, la Commission peut accorder un délai minimum approprié pour permettre au soumissionnaire de se conformer auxdites modalités. Si le soumissionnaire ne fait pas le nécessaire dans le délai imparti, la soumission est rejetée.
- d) Tout cas litigieux fait sans délai l'objet d'un rapport au Directeur général, qui statue définitivement.

Article 8 – Procédure simplifiée

L'enquête de prix visée à l'article 10 du Règlement des marchés est un appel d'offres conforme à la procédure prévue à l'article 7 dudit Règlement, mais dont les modalités sont simplifiées.

Les soumissions reçues suite à une enquête de prix ne sont pas ouvertes par la Commission d'ouverture des plis. Le fonctionnaire responsable visé à l'article 6.4 ci-dessus veille au respect des principes régissant l'ouverture, le traitement et la

l'admissibilité des soumissions reçues, tels qu'ils sont précisés aux articles 6 et 7 ci-dessus.

L'Unité chargée des marchés décide de l'opportunité de lancer un appel d'offres. Une telle décision est motivée par écrit.

Article 9 - Confidentialité des soumissions

- 9.1 Les informations contenues dans les soumissions sont strictement confidentielles et ne peuvent, sous aucun prétexte, être communiquées à des personnes autres que celles appelées à en prendre connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.
- 9.2 Dans la même mesure, tous les documents ayant trait à l'étude des soumissions, les propositions, commentaires, etc. sont confidentiels.
- 9.3 En vue de conserver leur caractère confidentiel, les soumissions et tous les documents y ayant trait sont adressés sous pli cacheté, portant la mention "CONFIDENTIEL - MARCHÉS - à n'ouvrir que par le destinataire".
- 9.4 Les destinataires et détenteurs des soumissions et/ou documents y ayant trait sont responsables du maintien de leur caractère confidentiel.
- 9.5 Au cas où des copies supplémentaires d'une soumission s'avèreraient nécessaires, demande doit en être faite à l'Unité chargée des marchés.
- 9.6 Les Directeurs des Services extérieurs sont responsables de l'application, par leur personnel, des règles susvisées.

Article 10 - Relations avec les soumissionnaires

Pendant la procédure d'évaluation et de sélection des soumissions reçues dans le cadre d'un appel d'offres, les relations avec les soumissionnaires sont limitées au strict minimum nécessaire pour obtenir une évaluation objective et pertinente.

Article 11 - Commission consultative des marchés d'achats et de ventes

11.1 Participation et assistance aux travaux de la Commission consultative

La composition et les attributions de la Commission consultative établie par le Règlement des marchés sont régies par l'article 21 dudit Règlement. En outre, les règles suivantes sont d'application en ce qui concerne la participation et l'assistance aux travaux de cette Commission consultative.

- a) Assistance aux membres de la Commission consultative
 - i) La Commission consultative peut, pour étudier certaines affaires, appeler à siéger les autres Chefs d'unité intéressés ou leurs représentants en vue d'obtenir les compléments d'informations nécessaires.

ii) La Commission consultative peut également faire appel à tout expert approprié, en vue d'être conseillée au mieux.

b) Rapporteur

Le rapporteur, désigné par le Chef de l'Unité chargée des marchés pour chaque proposition soumise à la Commission consultative, doit :

- présenter à la Commission consultative un exposé de l'affaire à examiner ;
- rédiger le rapport sur les conclusions et la proposition de la Commission consultative.

c) Secrétariat

Le secrétariat de la Commission consultative est assuré par l'Unité chargée des marchés.

d) Incompatibilité des fonctions

Aucun des membres de la Commission consultative ne peut assurer plus d'une des fonctions en question. Dans le cas où le Président de la Commission consultative est compétent pour autoriser la passation du marché en cause, en vertu de la délégation prévue à l'article 37 du Règlement des marchés, il ne peut siéger au sein de la Commission consultative. Toutefois, il peut s'y faire représenter.

11.2 Fonctionnement

- a) La Commission consultative se réunit à la diligence de son Président. Elle délibère valablement si quatre membres permanents sont présents ou représentés. La présence du Chef de l'unité dont relève le service technique concerné, ou de son représentant, est requise.
- b) Les réunions de la Commission consultative ne sont pas publiques et seules les personnes désignées à l'article 21 du Règlement des marchés et à l'article 11.1 ci-dessus y sont admises.
- c) La note de présentation de chaque proposition soumise à l'avis de la Commission consultative est communiquée normalement deux jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion. Sur proposition du Président, il peut, dans certains cas particuliers, être dérogé à cette règle, moyennant l'accord de tous les membres.
- d) Après avoir entendu le rapporteur et procédé à l'examen des documents figurant au dossier, la Commission consultative formule son avis conformément aux dispositions de l'article 21 du Règlement des marchés.

- e) L'avis formulé par la Commission consultative est clairement exprimé dans le procès-verbal de séance, sous forme de recommandation en vue d'une décision à prendre par le Directeur général. Cet avis peut être rendu à la majorité des membres ayant voix délibérative, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage des voix.
- f) En cas de divergence d'opinions, le procès-verbal doit faire état des différents avis exprimés et des arguments les motivant.
- g) Le procès-verbal est établi normalement dans les quatre jours ouvrables suivant la séance et signé par le Président et le Rapporteur.
- h) La signature du procès-verbal de la Commission consultative par le Directeur général est considérée comme une décision motivée relative aux marchés telle qu'elle est proposée par la Commission consultative. Sauf mention contraire du Directeur général, la décision est supposée se fonder sur les documents d'appui présentés à la Commission consultative et sur les motifs exposés dans le procès-verbal.
- i) Si le Directeur général décide de ne pas approuver un marché ou une procédure proposé dans le procès-verbal de la Commission consultative, d'y ajouter des conditions ou d'y apporter des modifications quelconques, ou de ne pas suivre la recommandation formulée, il motive son désaccord et sa décision par écrit.
- j) Tous les documents relatifs aux réunions de la Commission consultative et les délibérations de celle-ci sont strictement confidentiels; toutes les mesures appropriées sont prises pour garantir cette confidentialité.

Article 12 - Acceptation des offres

12.1 Les marchés de l'Organisation peuvent être acceptés :

- soit par simple lettre, comme spécifié au paragraphe 2 ci-dessous ;
- soit par lettre accompagnée d'un document contractuel, comme spécifié au paragraphe 3 ci-dessous ;
- soit par la présentation d'une facture dans les cas prévus à l'article 23.2 du Règlement des marchés.

12.2 Le marché peut être accepté par simple lettre de l'Organisation lorsque l'offre du soumissionnaire retenu est conforme aux conditions stipulées par l'Organisation dans l'appel d'offres ou lorsque les adjonctions et/ou modifications convenues entre les parties y sont clairement indiquées en se référant, le cas échéant, aux documents annexés ayant fait l'objet d'un accord entre les parties.

12.3 Le marché est accepté par une lettre de l'Organisation assortie d'un document contractuel reprenant l'ensemble des clauses administratives, financières et techniques convenues entre les parties, dans tous les cas où la complexité ou la longueur des négociations justifient la rédaction d'un tel document.

- 12.4 Le document contractuel visé au paragraphe 3 ci-dessus, considéré comme faisant partie intégrante de la lettre d'acceptation, doit - afin d'éviter toute contestation à un stade ultérieur - être signé par le fournisseur et retourné à l'Organisation.
- 12.5 L'Unité chargée des marchés détermine la procédure à suivre dans chaque cas particulier. En particulier, dans les cas visés à l'article 23.2 du Règlement des marchés, le Chef de l'unité responsable de l'achat informe correctement l'unité chargée des paiements préalablement à la présentation de la facture à l'Organisation, et atteste la réception des biens ou services ainsi acquis.

Article 13 – Conditions générales applicables aux marchés

- 13.1 En principe, les marchés passés par l'Organisation sont régis par les conditions générales applicables à chaque type de marché à passer.
- 13.2 L'Unité chargée des marchés détermine les clauses particulières applicables à chaque marché compte tenu notamment de sa nature, de son objet et des spécifications techniques.

Article 14 - Droit applicable aux marchés

Le droit applicable aux marchés est déterminé par l'Unité chargée des marchés, compte tenu des intérêts de l'Organisation et des divers éléments en présence. Le droit applicable est, en règle générale, un des droits des États membres de l'Organisation.

Article 15 - Aliénation sous forme de vente

- 15.1 Les marchés de vente de biens et d'avoirs excédentaires sont passés conformément aux dispositions des articles 35 et 36 du Règlement des marchés.
- 15.2 Sauf disposition contraire, ils sont régis par les conditions générales applicables aux ventes de biens mobiliers et d'avoirs appartenant à l'Organisation. L'Unité chargée des marchés détermine les clauses particulières applicables à chaque marché compte tenu notamment de sa nature, de son objet et des spécifications techniques.
- 15.3 En cas d'aliénation sous forme de vente de matériel de gestion de la circulation aérienne ou d'autres équipements techniques d'une valeur importante, l'appel à la concurrence est aussi adressé aux États membres de l'Organisation. Si un ou plusieurs États membres soumettent une offre pour le marché, leurs offres ont priorité sur toute autre offre. Dans ce cas, l'offre la mieux disante est retenue.

Article 16 – Destinataires des Modalités d'application

Les présentes Modalités d'application sont destinées à l'usage exclusif des fonctionnaires de l'Organisation concernés par les procédures de passation de marchés.