



Achats de biens et de services pour BEST 2.0+ d'une valeur comprise entre EUR 40.000 et EUR 90.000

Les achats de biens et de services d'une valeur contractuelle totale égale ou supérieure à 40.000 euros mais inférieure à 90 000 euros sont soumis à des procédures spéciales d'appel d'offres. Ces achats ne sont autorisés **qu'avec une autorisation préalable écrite distincte du secrétariat de BEST.**

Lorsque l'autorisation est accordée, la procédure d'appel d'offres suivante doit être suivie.

- **L'émission d'une demande de propositions:** un document écrit qui comprend toutes les informations pertinentes et qui est envoyé à tous les soumissionnaires. Il ne suffit pas d'obtenir trois "devis" de contractants potentiels sans leur communiquer au préalable les exigences exactes (par exemple, les termes de référence) et les conditions de soumission des propositions.
- En plus de détailler les services ou la spécification des biens/services recherchés, la demande de propositions doit préciser **les critères d'évaluation (techniques et financiers) et la notation** qui seront utilisés pour évaluer les offres reçues et sélectionner la proposition retenue.
- La demande de propositions peut être envoyée directement à un certain nombre de fournisseurs sélectionnés par l'acheteur (bien qu'elle puisse également être annoncée dans les médias pertinents).
- La sélection des fournisseurs potentiels se fera selon les critères détaillés dans la demande de propositions (par exemple, l'expérience du fournisseur dans la fourniture des biens ou services requis/similaires, la capacité du fournisseur à livrer dans les délais requis, et la fiabilité et la capacité technique du fournisseur).
- **Un minimum de 3 propositions reçues** répondant aux exigences de base est obligatoire. Les propositions doivent être signées.
- L'évaluation des propositions ne doit jamais être faite par une seule personne mais plutôt par un panel d'évaluation composé **d'au moins 2 évaluateurs.**
- Les membres du panel d'évaluation doivent signer une déclaration indiquant qu'ils n'ont pas de conflit d'intérêts par rapport à la passation de marché et aux soumissionnaires.
- L'agent approuvateur, c'est-à-dire l'agent ayant l'autorité déléguée pour signer le contrat, a la responsabilité de vérifier que la politique de passation de marchés a été dûment suivie.