



AGENCE EXÉCUTIVE POUR LA SANTÉ ET LES  
CONSOMMATEURS

Unité Santé

Luxembourg,  
EAHC LB/SS/su D 2010/100716

**CAHIER DES CHARGES JOINT À L'APPEL D'OFFRES**

**Appel d'offres n° EAHC/2010/Health/08 relatif à la signature de contrats-cadres multiples avec remise en concurrence concernant l'aide extérieure pour les activités menées dans le secteur de la sécurité sanitaire**

1. Intitulé du contrat-cadre	3
2. Objectif et contexte du marché	3
2.1. Objectif	3
2.2. Contexte des contrats-cadres multiples avec remise en concurrence	3
2.3. Procédure relative aux contrats spécifiques	5
3. Objet des contrats-cadres	5
4. Participation à la procédure d'appel d'offres	12
5. Documents mis à la disposition des soumissionnaires	14
6. Réunions avec les contractants au sujet des aspects administratifs et contractuels des contrats (contrats-cadres et contrats spécifiques)	15
7. Variantes	15
8. Volume et durée des contrats-cadres	16
9. Prix	16
10. Modalités de paiement	17
11. Rapports et documents à soumettre	18
12. Conditions contractuelles et garanties	19
13. Absence d'obligation d'attribuer le contrat-cadre	19
14. Sanctions administratives et financières	19
15. Conditions relatives à l'offre	20
16. Critères d'exclusion	21
16.1 Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires:	21
16.2 Moyens de preuve	22

16.3 Sont exclus de l'attribution d'un contrat, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce contrat:	22
17. Critères de sélection	23
17.1 Preuves relatives à l'accès au marché (preuves d'admissibilité)	23
17.2 Capacité économique et financière	23
17.3 Capacité technique et professionnelle	26
18. Critères d'attribution	29
18.1 Critères d'attribution du contrat-cadre	29
18.2 Critères d'attribution du contrat spécifique	31
19. Partie financière	32

## 1. Intitulé du contrat-cadre

**Contrats-cadres multiples avec remise en concurrence concernant l'aide extérieure pour les activités menées dans le secteur de la sécurité sanitaire**

## 2. Objectif et contexte du marché

### 2.1. Objectif

Le plan de travail 2010 pour la mise en œuvre du deuxième programme d'action communautaire dans le domaine de la santé (2008-2013) inclut la décision de financement des subventions et des contrats par la Commission européenne dans le domaine de la santé publique. Le deuxième programme de santé vise à compléter et à soutenir les politiques des États membres, à leur apporter de la valeur ajoutée, ainsi qu'à contribuer au renforcement de la solidarité et de la prospérité dans l'Union européenne.

Les objectifs du programme consistent notamment à améliorer la sécurité sanitaire des citoyens.

Le programme porte également sur l'identification d'autres menaces pour la santé, comme celles émanant d'agents physiques et chimiques, et tient compte de l'interopérabilité des mécanismes, des systèmes, plans et stratégies en matière de santé, en prêtant une attention particulière aux actions intersectorielles, notamment à celles axées sur les risques sanitaires et les maladies à la jonction entre santé publique, santé animale et écosystèmes.

Des mesures de coordination et de soutien concernant la préparation et la capacité de réaction et de planification des États membres du point de vue de la sécurité sanitaire en cas d'attaque impliquant des agents biologiques, chimiques et radioactifs sont élaborées par le Comité de sécurité sanitaire (CSC)<sup>1</sup>.

### 2.2. Contexte des contrats-cadres multiples avec remise en concurrence

Cet appel d'offres a pour objectif la signature de contrats-cadres multiples avec remise en concurrence (ci-après dénommés «contrats-cadres») avec des soumissionnaires, afin d'aider l'Agence exécutive pour la santé et les consommateurs (ci-après dénommée «EAHC») ou «l'Agence exécutive») et la DG Santé et consommateurs de la Commission européenne (ci-après dénommée la «Commission») ou la «DG SANCO») à conduire leurs activités dans le domaine de la sécurité sanitaire.

**Cet appel d'offres est une *remise en concurrence* des lots 1 et 3 de «l'Appel d'offres n° EAHC/2009/Health/06 relatif à la signature de contrats-cadres multiples avec remise en concurrence concernant l'aide extérieure pour les activités menées dans le secteur de la sécurité sanitaire» comprenant plusieurs modifications. Le contrat-cadre pour le lot 2 de l'appel d'offres n° EAHC/2009/Health/06 a été attribué en 2009.**

---

<sup>1</sup> Les priorités du Comité de sécurité sanitaire de l'UE pour la période 2008-2013 peuvent être consultées à l'adresse: [http://ec.europa.eu/health/ph\\_threats/Bioterrorisme/docs/keydo\\_bio\\_05\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/health/ph_threats/Bioterrorisme/docs/keydo_bio_05_en.pdf)

Cet appel d'offres est divisé en 2 lots:

**Lot 1 – La fourniture de services relatifs à la préparation à une crise sanitaire: recherches, formation, communication et technologies de l'information**

**Lot 2 – Réunions du Comité de sécurité sanitaire de l'UE, sections et groupes de travail: préparation des conférences et rédaction des documents techniques.**

Les soumissionnaires peuvent soumettre des offres pour un lot ou pour les deux. Chaque lot doit faire l'objet d'une offre séparée mentionnant clairement le titre et le numéro du lot. Il n'est pas possible de soumettre une offre se limitant à une partie d'un lot. Ces offres seront exclues.

Le contrat adopte le **système des contrats-cadres multiples avec remise en concurrence**, car la nature exacte, les quantités, l'objet et le calendrier précis de livraison ou d'exécution des services ne peuvent pas être fixés à l'avance. Ce système a pour but de mettre les contractants des contrats-cadres en concurrence à un stade ultérieur. Suite à cette procédure de marché public (si elle aboutit), les contrats-cadres seront attribués sans que soit établi un ordre de priorité ou un classement déclaré ou effectif entre eux.

En tant que pouvoir adjudicateur, l'Agence exécutive conclura des contrats-cadres pour chacun des lots, dans la limite de trois contractants par lot. Les conditions des contrats-cadres seront identiques pour chacun des contractants d'un même lot. Elles mentionneront les règles contractuelles générales, notamment les aspects techniques, administratifs et financiers. Les contrats-cadres placent des obligations réciproques sur les parties pour les éléments qui sont définis de façon permanente et sans équivoque au moment de la conclusion du contrat, notamment le prix, l'objet, les conditions d'exécution de base et la durée.

Les contrats-cadres seront conclus pour une durée de **36 mois** à compter de la date de signature. Les contrats-cadres peuvent être renouvelés une fois pour une durée consécutive de 12 mois.

Le projet de contrat-cadre (qui comprend un modèle de contrat spécifique) applicable à cet appel d'offres est fourni à l'annexe VI. Lors de la préparation des offres, les soumissionnaires doivent tenir compte des conditions figurant dans le projet de contrat-cadre et dans ses annexes. Le fait de soumettre une offre vaut acceptation de ces conditions par les soumissionnaires.

**Il est rappelé aux soumissionnaires que la procédure de marché public a pour objet la fourniture de services pour le compte de la Commission.**

**Conformément à sa mission et agissant au nom de la Commission européenne, l'Agence exécutive peut signer des contrats spécifiques et gèrera en particulier les parties administratives et financières des contrats.**

**La Commission est également en droit d'utiliser le contrat-cadre pour signer des contrats spécifiques couvrant ses propres besoins. Dans ce cas, les références à l'«Agence exécutive» figurant dans le contrat-cadre et dans le contrat spécifique doivent être interprétées comme faisant référence à la «Commission».**

## 2.3. Procédure relative aux contrats spécifiques

Le présent cahier des charges pour l'attribution des contrats-cadres présente une description générale des tâches. Lorsque l'Agence exécutive ou la Commission auront besoin de soustraiter des services spécifiques, elles préciseront, en fonction des besoins, le type de services requis et le calendrier d'exécution et enverront une demande écrite aux contractants des contrats-cadres afin qu'ils soumettent une offre. Cette demande d'offre spécifique définira plus précisément:

- la date limite de soumission de l'offre spécifique,
- le cahier des charges du service à fournir,
- les éléments à livrer,
- la durée du service et les dates limites d'exécution,
- le nombre de réunions entre le pouvoir adjudicateur et le contractant (le cas échéant),
- le format exact des rapports (le cas échéant),
- l'échelonnement des paiements et l'adresse de facturation (le cas échéant).

Les contractants du contrat-cadre devront accuser réception de la demande de services spécifiques dans un délai de trois jours. Les contractants sont dans l'obligation de répondre par écrit à chacune des demandes reçues de l'Agence exécutive ou de la Commission, selon l'organisation qui sera le pouvoir adjudicateur du contrat spécifique. Dans le délai mentionné dans la demande d'offre, les contractants soumettront à l'Agence exécutive ou à la Commission une offre spécifique écrite pour la fourniture des services requis. Si le contractant n'est pas en mesure de faire une offre spécifique, il doit s'en justifier par écrit au plus tard à la date limite de soumission de l'offre.

L'Agence exécutive ou la Commission examinera les offres spécifiques reçues. Les évaluations des critères servant de base à l'attribution du contrat-cadre et à l'attribution des offres spécifiques seront indépendantes l'une de l'autre; deux ensembles de critères d'attribution différents seront utilisés pour ces deux évaluations, comme indiqué au point 18. Le contrat spécifique sera attribué sur la base des critères d'attribution définis au point 18.2.

## 3. Objet des contrats-cadres

Il sera demandé aux contractants des contrats-cadres de soumettre une ou plusieurs offres spécifiques pour la fourniture d'une aide technique et scientifique dans les domaines suivants:

<b>3.1 <u>Lot 1: La fourniture de services relatifs à la préparation à une crise sanitaire: recherches, formation, communication et technologies de l'information</u></b>
---

Les actions envisagées concernent la préparation aux situations de crise en matière de santé publique, notamment l'identification de bonnes pratiques et la rédaction de documents, mais aussi l'évaluation des aspects logistiques de la gestion des situations de crise en tenant compte de la dimension internationale des événements.

Les activités envisagées pourraient couvrir les activités suivantes et comprendre les éléments suivants (liste non exhaustive):

SECTEUR D'ACTIVITE	LISTE INDICATIVE DES SERVICES A FOURNIR
<p><b>SECTEUR D'ACTIVITE 1.</b></p> <p><b>Activités liées à la recherche et aux services scientifiques (y compris la formation) dans le secteur de la préparation aux situations de crise</b></p>	<p>1.1. Détermination des meilleures pratiques en matière de gestion de crise et analyse des modalités de transposition de ces pratiques dans divers domaines (interopérabilité)</p> <p>1.2. Préparation d'un guide de référence sur la gestion des situations de crise en matière de santé publique</p> <p>1.3. Aspects logistiques de la gestion d'une crise, tels que la constitution d'une équipe de crise ou les mécanismes de coordination</p> <p>1.4. Progression des techniques et programmes de modélisation pour la planification de l'urgence sanitaire</p> <p>1.5. Formation du personnel principal et auxiliaire à la gestion de situations inattendues; programmes de formation (nature de la formation, objectifs, contenu)</p>
<p><b>SECTEUR D'ACTIVITE 2.</b></p> <p><b>Activités liées à la communication</b></p>	<p>2.1. Gestion de l'information</p> <p>2.2. Communication avec les professionnels, les médias et le public</p> <p>2.3. Aide à l'échange d'informations entre experts et responsables politiques, communication avec le public et les médias</p> <p>Les activités suivantes sont également possibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusion dans les États membres de l'Union européenne d'actions clés définies dans le cadre de l'initiative pour la sécurité sanitaire mondiale (Global Health Security Initiative, GHSI), telles que la communication avec les médias en cas de pandémie de grippe, les aspects pertinents pour les laboratoires ou encore les contre-mesures médicales, par l'intermédiaire de l'organisation d'ateliers</li> <li>- Dans certains cas, il pourrait également être demandé aux contractants de proposer des solutions de diffusion des documents, des guides et des procédures mis au point afin de maximiser l'impact des actions et des outils élaborés dans le cadre de cet appel d'offres.</li> </ul>
<p><b>SECTEUR D'ACTIVITE 3.</b></p> <p><b>Activités liées aux services informatiques</b></p>	<p>3.1. Création ou adaptation des contenus (éditoriaux et graphiques) en vue de leur insertion dans les pages web de la DG SANCO sur le serveur Europa (notamment, création de nouvelles pages et amélioration de la navigabilité et de la clarté des textes)</p> <p>3.2. Développement de fonctions interactives et multimédias</p> <p>3.3. Création d'outils informatiques spécifiques</p> <p>L'attention des soumissionnaires est attirée sur les points suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les travaux liés à l'internet peuvent inclure des services de création éditoriale et/ou graphique. Le contractant devra</li> </ul>

	<p>travailler dans les secteurs de la conception de sites internet et de la publication électronique et se tenir au courant des évolutions technologiques dans ce secteur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En ce qui concerne les sites web de la DG SANCO, les tâches pourraient comprendre l'analyse et l'adaptation des sites aux divers publics ciblés (graphisme, ergonomie, navigabilité, fonctions, etc.)</li> <li>- Le travail pourrait comprendre la création de rapports statistiques sur l'utilisation du web, la publication et la gestion des enquêtes et des votes en ligne</li> <li>- En règle générale, le contractant devra respecter la politique des technologies de l'information de la Commission européenne. Pour de plus amples informations, consultez: <ul style="list-style-type: none"> <li>o <a href="http://ec.europa.eu/ipg/index_en.htm">http://ec.europa.eu/ipg/index_en.htm</a></li> <li>o <a href="http://ec.europa.eu/dgs/informatics/index_fr.htm">http://ec.europa.eu/dgs/informatics/index_fr.htm</a></li> </ul> </li> <li>- Le travail du contractant devra être conforme aux règles du Guide pour les producteurs d'informations (Information Providers Guide – IPG) et de l'Initiative pour l'accessibilité du web (Web Accessibility Initiative – WAI). Pour de plus amples informations, consultez: <a href="http://www.w3.org/WAI/">http://www.w3.org/WAI/</a></li> <li>- En ce qui concerne la <b>tâche 3.3</b>, le soumissionnaire doit savoir que: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le contractant devra se conformer aux règles établies pour le serveur Europa. Pour de plus amples informations, consultez: <a href="http://ec.europa.eu/ipg/index_en.htm">http://ec.europa.eu/ipg/index_en.htm</a>.</li> <li>▪ Le contractant doit tenir compte du fait que la DG SANCO prévoit de faire migrer ses sites web existants vers le système de gestion du contenu (CMS) standard utilisé par la Commission européenne.</li> <li>▪ Toutes les fonctions mises au point par le contractant devront permettre de garantir une présentation éditoriale cohérente et compatible avec la charte du site Europa (pour de plus amples informations, consultez: <a href="http://ec.europa.eu/ipg/index_en.htm">http://ec.europa.eu/ipg/index_en.htm</a>) et permettre l'importation des contenus élaborés par le contractant dans le CMS de la Commission.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Propriété du résultat du service fourni:</b></p> <p>Conformément à l'article II.8 du contrat-cadre, tous les résultats ou droits y afférents, notamment les droits d'auteur et autres</p>
--	--

	<p>droits de propriété intellectuelle ou industrielle, obtenus dans le cadre de l'exécution du contrat sont la propriété exclusive de l'Union européenne, qui peut les exploiter, les publier ou les céder à son gré, sans limitation géographique ou d'une autre nature, sous réserve de l'existence de droits antérieurs à la conclusion du contrat-cadre.</p> <p>Au cas où le contractant ne continuerait pas à fournir des services informatiques en vertu du présent contrat-cadre, pour quelque raison que ce soit, les conditions de l'article I.12 repris dans les conditions spéciales du contrat-cadre seront d'application.</p> <p>En particulier, dans le cas de la <b>tâche n° 3.3</b>, la documentation complète devra être fournie à la Commission sur tous les outils informatiques mis au point en vertu du contrat spécifique. En outre, le contractant devra transférer à la Commission la propriété ou le droit d'utilisation des programmes et des images libres de droits nécessaires pour permettre à la Commission et à ses futurs contractants de poursuivre le développement et l'utilisation des outils créés.</p>
--	---

**Tout soumissionnaire qui soumet une offre pour le lot 1 doit être capable de gérer les trois secteurs d'activité.**

**3.2 Lot 2: Réunions du Comité de sécurité sanitaire de l'UE, sections et groupes de travail: préparation des conférences et rédaction des documents techniques**

Cette activité du contractant viendra soutenir le travail du Comité de sécurité sanitaire de l'UE, de ses sections et de ses groupes de travail. De manière générale, il pourrait s'agir de rédiger des rapports d'activité du Comité de sécurité sanitaire, d'organiser des réunions et des ateliers sur des thèmes liés à la sécurité sanitaire et d'en assurer le suivi, de rédiger des documents techniques sur des sujets liés à la sécurité sanitaire (comme indiqué ci-dessus) ou d'analyser des incidents sanitaires ayant un impact sur la sécurité sanitaire.

De manière plus détaillée, les activités envisagées pourraient notamment inclure (liste non exhaustive):

SECTEUR D'ACTIVITE	LISTE INDICATIVE DES SERVICES A FOURNIR
<p><b>SECTEUR D'ACTIVITE 1.</b></p> <p><b>Activités liées à la fourniture de services administratifs au Comité de sécurité sanitaire</b></p>	<p>1.1. Organisation et suivi de réunions, d'ateliers et de manifestations, y compris rédaction des comptes rendus des réunions et des manifestations</p> <p>1.2. Préparation de rapports d'activité pour le Comité de sécurité sanitaire et pour ses sections</p>

<p><b>SECTEUR D'ACTIVITE 2.</b></p> <p><b>Activités relatives à la fourniture de services scientifiques liés au travail du Comité de sécurité sanitaire</b></p>	<p>2.1. Rédaction de documents techniques sur des sujets liés à la sécurité sanitaire</p> <p>2.2. Analyse d'incidents sanitaires importants pour la sécurité sanitaire</p>
---	--

**Remarque:** Les soumissionnaires **peuvent** envisager le scénario suivant comme indication **possible** du volume de travail à réaliser dans le cadre des appels d'offres spécifiques:

Organisation de réunions et d'ateliers:

- deux réunions plénières (50 participants) par an,
- six réunions de section (40 participants) par an,
- dix réunions de groupe de travail (18 participants) par an,
- quatre ateliers thématiques (50 participants) par an,
- quatre réunions avec les parties prenantes (30 participants) par an.

Documents de travail techniques sur des sujets liés à la sécurité sanitaire:

- rédaction de 30 documents techniques (sur trois ans) sur la sécurité sanitaire, nécessitant une expertise spécifique sur certains aspects sanitaires des risques CBRN, sur la capacité de réaction en cas d'urgence, sur la capacité de réaction en cas de pandémie et sur des problèmes internationaux de santé publique;
- analyses et rapports mensuels de vigilance sur les menaces chimiques et radionucléaires, par semaine, par mois et rapports pour les réunions semestrielles du Comité de sécurité sanitaire;
- les activités du Comité de sécurité sanitaire en séance plénière, de ses sections et de ses groupes de travail, par exemple les réunions organisées, les documents et points de vue adoptés, ainsi que les recommandations, figureront aussi dans les rapports.

En outre, en ce qui concerne le **secteur d'activité 1**, les actions liées à l'organisation, au suivi et à la rédaction de comptes rendus des réunions, ateliers et manifestations peuvent notamment inclure (liste non exhaustive):

- la planification des aspects budgétaires et opérationnels de la manifestation;
- les aspects pratiques, par ex. la recherche et la location de lieux de réunion sur la base d'une négociation tarifaire «tout compris» (eau, électricité, moyens de communication, assurance responsabilité civile), la décoration des lieux de réunion, etc.;
- la coordination générale avec l'Agence exécutive et la Commission et avec d'autres contractants éventuellement associés à la mise en œuvre du contrat-cadre,
- l'organisation de réunions avec des parties prenantes (groupes d'experts, autorités, industrie, ONG, etc.), comptant habituellement jusqu'à trente participants;

- lorsque les manifestations sont organisées par des tiers (par ex. les institutions de l’UE, d’autres services de la Commission, etc.) et qu’on a demandé à la Commission de contribuer à l’organisation d’une manifestation: la coordination des questions logistiques et techniques avec les organisateurs avant, pendant et après la manifestation;
- la gestion et le suivi des participants, notamment toutes les tâches liées à l’inscription des participants (par exemple: site d’inscription en ligne, relations avec les participants, envoi d’invitations personnalisées par e-mail et/ou par courrier, résumés, confirmations, informations pratiques, appels téléphoniques, réponses aux questions des participants, élaboration d’une liste d’invités, liste définitive des participants, etc.);
- l’accueil des participants sur les lieux de la manifestation par du personnel multilingue, la fourniture de badges, de programmes, de dossiers et autres articles promotionnels;
- l’organisation de la partie «traiteur» et des repas des participants;
- l’organisation de l’hébergement, du voyage (avion ou train) et du transport sur place des participants, y compris la fourniture d’informations utiles et de billets de train ou d’avion;
- le remboursement des frais de déplacement des participants (voyages, hébergement le cas échéant, et autres indemnités);
- la promotion de la manifestation, avec utilisation d’internet si nécessaire;
- la diffusion d’invitations et de documents de travail auprès des participants à chacune de ces réunions; l’inscription des participants; l’assistance pendant les réunions (copie et distribution de documents);
- le suivi des réunions auprès des parties prenantes, avec notamment la rédaction et la diffusion du compte rendu, l’élaboration de communiqués (à destination d’un site internet, de documents d’information, etc.);
- la préparation des rapports d’activité annuels du Comité de sécurité sanitaire et des rapports d’activité semestriels des sections du Comité de sécurité sanitaire.

En ce qui concerne le **secteur d’activité 2**:

L’aide apportée au Comité de sécurité sanitaire pour la **tâche n° 2.1** pourrait inclure des activités telles que la **rédaction** de:

- documents de travail techniques pour les réunions plénières, les réunions de section et les réunions des groupes de travail du Comité de sécurité sanitaire de l’UE et pour les activités et les réunions internationales sur la sécurité sanitaire auxquelles l’Agence exécutive ou la DG SANCO participe;

- documents techniques de suivi, notamment des plans d'action destinés au suivi des réunions;
- documents et rapports destinés à étayer le processus décisionnel fondé sur des preuves dans le secteur de la gestion des crises de santé publique;
- On pourrait également demander au contractant de désigner des parties prenantes pertinentes.

En ce qui concerne la **tâche 2.2**, voici quelques exemples d'activités d'enquête et d'analyse d'événements liés à la santé publique susceptibles d'étayer la prise de décisions fondées sur des preuves (dans les secteurs biologique, chimique et radionucléaire) (liste non exhaustive):

- évaluation des risques (par le biais de l'exploration des structures et des systèmes existants) de cas suspectés ou avérés de rejets accidentels ou délibérés d'agents dangereux (CBRN) au vu des menaces potentielles ou réelles pour la santé qui pourraient en résulter;
- consultation des bases de données et des outils d'information existants à la recherche de cas CBRN pertinents;
- rédaction de rapports sur les enseignements à tirer de ces cas, associés à des propositions d'activités de santé publique permettant d'être mieux préparés à l'avenir;
- surveillance des événements qui ne sont pas sous la responsabilité directe du Centre européen de prévention et de contrôle des maladies;
- sur la base des éléments ci-dessus, fourniture hebdomadaire de documents destinés à l'unité Menaces pour la santé de la DG SANCO et au Comité de sécurité sanitaire de l'UE, avec des résumés pour chacune des réunions plénières semestrielles du Comité de sécurité sanitaire et pour les audioconférences mensuelles du Comité.

**Tout soumissionnaire qui soumet une offre pour le lot 2 doit gérer les deux secteurs d'activité.**

**Lors de la fourniture des services spécifiques, si les tâches du contractant comprennent la gestion de données personnelles, le contractant doit être conscient des règles de protection des données<sup>2</sup> applicables aux institutions et aux organes de l'UE et doit donc être en mesure d'exécuter les services dans le respect de ces règles. Les contractants, dans de tels cas, agissent en tant que sous-traitant externe au sens de l'article 23, paragraphe 2, du règlement 45/2001.**

**En ce qui concerne les services qu'il faut potentiellement fournir en vertu du lot 2, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'ils devront faire preuve de**

---

<sup>2</sup> Règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.

**beaucoup de flexibilité pour répondre aux demandes d'offres spécifiques dans le court délai défini dans la demande spécifique.**

#### **4. Participation à la procédure d'appel d'offres**

La participation aux appels d'offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques et morales relevant du domaine d'application des traités et à toutes les personnes physiques et morales d'un pays tiers qui aurait conclu avec l'Union européenne un accord particulier dans le domaine des marchés publics, dans les conditions prévues par cet accord.

##### **4.1. Consortiums**

Les groupements d'opérateurs économiques (consortiums) sont autorisés à soumettre une offre (offres conjointes). Dans ce cas, chacun des membres du consortium doit satisfaire aux exigences et accepter les termes et conditions du cahier des charges, du contrat ainsi que de toutes ses annexes pertinentes.

L'offre doit identifier clairement les membres du consortium en complétant les points pertinents de l'annexe Ia. Le soumissionnaire doit clairement préciser le rôle et les tâches de chacun des membres du consortium. Les membres du consortium désigneront un chef de file pour agir en cette qualité, investi de tout pouvoir pour engager le groupement et chacun de ses membres. Chaque partenaire du consortium complétera, datera et cosignera avec le chef de file du consortium une lettre mandat (annexe Ib). Le chef de file du consortium sera l'unique point de contact du pouvoir adjudicateur eu égard à la présente procédure de marché public.

En cas d'attribution du marché à un consortium, tous les membres du consortium seront solidairement responsables de l'exécution du contrat à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Pour la soumission d'une offre, le pouvoir adjudicateur ne peut exiger que les consortiums aient une forme juridique déterminée. Toutefois, le consortium peut être contraint de revêtir une forme juridique déterminée lorsque le marché lui a été attribué et avant la signature du contrat, dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

Le soumissionnaire tiendra dûment compte du fait que:

- les **critères d'exclusion** tels qu'indiqués au point 16.1 du cahier des charges de l'appel d'offres s'appliqueront à tous les membres du consortium. De ce fait, l'«Attestation sur l'honneur» (annexe IV) doit être fournie dans l'offre par chacun des membres.

Durant l'évaluation ou avant la signature du contrat, le pouvoir adjudicateur peut demander que lui soient présentées des preuves attestant que les partenaires du consortium répondent aux critères d'exclusion conformément à l'annexe IV.

Le chef de file et les membres du *consortium retenu* seront tenus de soumettre les preuves relatives aux critères d'exclusion avant la signature du contrat, sauf s'il s'agit d'organismes publics.

- Le chef de file fournira **des preuves relatives à l'accès au marché (preuve d'admissibilité)** comme précisé au point 17.1, en complétant
  - l'annexe Ia (formulaire de soumission de l'offre),
  - l'annexe Ib (lettre mandat complétée et datée par le partenaire du consortium et cosignée par le chef de file du consortium),
  - les annexes IIa / IIb / IIc (formulaire d'entité légale), et
  - l'annexe III (fiche signalétique financière).
  
- Au cours de l'évaluation, la **capacité économique et financière** des membres du consortium sera évaluée, en partie à titre individuel et en partie conjointement. Les preuves à ce sujet doivent dès lors être soumises dans l'offre pour chaque membre du consortium. Chaque membre du consortium complétera et signera l'annexe VII.
  
- Au cours de l'évaluation, la **capacité technique et professionnelle** sera évaluée en rapport avec les capacités combinées de tous les membres du consortium, dans son ensemble. Les preuves à ce sujet doivent dès lors être soumises dans l'offre.

#### 4.2. Sous-traitance

Le recours à la sous-traitance est permis. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut exiger des informations de la part du soumissionnaire à propos de n'importe quelle partie du contrat que le soumissionnaire pourrait vouloir donner en sous-traitance à des tiers et à propos de l'identité de n'importe quel sous-traitant. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de valider le(s) sous-traitant(s) proposé(s).

L'offre doit identifier clairement le(s) sous-traitant(s) en complétant les points pertinents des annexes Ia du cahier des charges de cet appel d'offres et prouver qu'ils acceptent les tâches qui leur ont été proposées par le soumissionnaire (par ex. en joignant un engagement écrit de la part du/des sous-traitant(s)). De plus, en complétant l'annexe Ia, le soumissionnaire fournira des informations sur la proportion du marché qu'il souhaite donner en sous-traitance, et il précisera cette proportion par rapport au total et également pour chaque sous-traitant, au cas où plusieurs sous-traitants sont identifiés. En outre, l'offre décrira la/les tâche(s) principale(s) qui sera(ont) sous-traitée(s).

Dès la date d'entrée en vigueur du contrat, le contractant sera le seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur de l'exécution du contrat dans son ensemble. L'Agence exécutive n'aura aucun engagement légal direct avec le(s) sous-traitant(s).

Le soumissionnaire tiendra dûment compte du fait que:

- En règle générale, les **critères d'exclusion** tels qu'indiqués au point 16.1 du cahier des charges de l'appel d'offres s'appliqueront au soumissionnaire et à chacun de ses sous-traitants. De ce fait, l'«Attestation sur l'honneur» (annexe IV) doit être fournie dans l'offre par chacun d'eux.

Durant l'évaluation ou avant la signature du contrat, le pouvoir adjudicateur peut demander que lui soient présentées des preuves attestant que le(s) sous-traitant(s) répond(ent) aux critères d'exclusion conformément à l'annexe IV.

Avant la signature du contrat, le *soumissionnaire retenu, y compris le(s) sous-traitant(s)*, devra fournir la preuve qu'il satisfait aux critères d'exclusion. Exception est faite pour

- le(s) sous-traitant(s) du soumissionnaire retenu qui sera/seront engagé(s) pour une valeur inférieure à 60 000 EUR par rapport au montant total du contrat,
- et pour le soumissionnaire et/ou son/ses sous-traitant(s) qui est/sont un organisme public,

qui ne seront pas obligés de soumettre une telle preuve.

- Seul le soumissionnaire fournira **des preuves relatives à l'accès au marché (preuve d'admissibilité)** comme précisé au point 17.1, en complétant
  - l'annexe Ia (formulaire de soumission de l'offre),
  - les annexes IIa / IIb / IIc (formulaire d'entité légale), et
  - l'annexe III (fiche signalétique financière).
- Lorsqu'un sous-traitant sera engagé en sous-traitance pour une valeur supérieure à 60 000 EUR, le soumissionnaire fournira des informations et des preuves relatives à la **capacité économique et financière** du sous-traitant identifié en complétant l'annexe VII et en joignant les preuves comme indiqué au point 17.2.
- Les **critères de sélection concernant la capacité technique et professionnelle** seront appliqués aux capacités combinées du soumissionnaire et des sous-traitants identifiés, que ce soit dans l'offre ou durant la mise en œuvre du contrat, pour la partie des travaux qui leur sera confiée en ce qui concerne ces derniers. Par conséquent, les offres doivent inclure des preuves à ce sujet.

Les soumissionnaires sont appelés à consulter les instructions spécifiques figurant à l'annexe VIII (liste de contrôle) du présent cahier des charges pour savoir comment remplir les annexes en cas d'offre conjointe et/ou de sous-traitance.

## 5. Documents mis à la disposition des soumissionnaires

Les documents suivants sont fournis aux soumissionnaires:

- Invitation à soumissionner
- Annexe Ia: formulaire de soumission de l'offre
- Annexe Ib: lettre mandat
- Annexe IIa: formulaire d'entité légale pour entités publiques
- Annexe IIb: formulaire d'entité légale pour entités privées
- Annexe IIc: formulaire d'entité légale pour les personnes physiques
- Annexe III: fiche signalétique financière

- Annexe IV: attestation sur l'honneur
- Annexe V: formulaire d'offre financière
- Annexe VI: contrat-cadre et annexes (y compris le contrat spécifique)
- Annexe VII: récapitulatif de la capacité économique et financière
- Annexe VIII: liste de contrôle

## **6. Réunions avec les contractants au sujet des aspects administratifs et contractuels des contrats (contrats-cadres et contrats spécifiques)**

### **Réunions avec les contractants des contrats-cadres**

Les réunions auront lieu dans les bureaux de l'Unité C3 (Sécurité sanitaire), de la DG Santé et protection des consommateurs (Luxembourg, rue Eugene Ruppert 11) ou à l'Unité Santé de l'Agence exécutive pour la santé et les consommateurs (Luxembourg, rue Guillaume Kroll 12).

En règle générale, une réunion de lancement est prévue avec les contractants après la signature du contrat-cadre. Ensuite, les réunions seront organisées en fonction des besoins de l'Agence exécutive ou de la Commission. Sept visites maximum sont prévues au total.

Dans l'annexe V, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer séparément le coût total de ces visites. Ce montant total doit inclure les frais de déplacement et les indemnités de séjour pour deux représentants pour deux jours à Luxembourg (deux jours par visite). L'indemnité de séjour quotidienne maximale à prendre en compte dans ce montant est fixée à 237,00 € pour les réunions à Luxembourg. Cette indemnité est censée couvrir l'hébergement, le petit-déjeuner et les repas principaux, les trajets sur place (y compris le taxi) et les menues dépenses.

Le remboursement de ces frais sera effectué sur présentation des originaux des justificatifs des dépenses remboursables conformément au contrat-cadre et après approbation de ceux-ci.

### **Réunions avec les contractants des contrats spécifiques**

Les réunions auront lieu dans les bureaux de l'Unité C3 (Sécurité sanitaire), de la DG Santé et protection des consommateurs (Luxembourg, rue Eugene Ruppert 11) ou à l'Unité Santé de l'Agence exécutive pour la santé et les consommateurs (Luxembourg, rue Guillaume Kroll 12).

Elles seront organisées en fonction des informations fournies pendant la procédure de conclusion des contrats spécifiques (par exemple dans le cahier des charges).

À ce stade, il n'est pas demandé d'indiquer le coût de ces visites.

## **7. Variantes**

Les variantes ne seront pas acceptées.

## **8. Volume et durée des contrats-cadres**

Le montant maximal indicatif des services susceptibles d'être demandés sur une période de quatre ans en vertu des contrats-cadres est de **5 500 000 €**

Les 5 500 000 € sont divisés en 2 lots comme suit:

- Lot 1: 2 500 000 €
- Lot 2: 3 000 000 €

Les contrats-cadres sont conclus pour une durée de 36 mois et peuvent être renouvelés une fois pour une durée consécutive de 12 mois.

Les contrats spécifiques seront signés pour la valeur et la durée indiquées dans ces derniers. Les contrats spécifiques seront signés pendant la durée du contrat-cadre.

Le contrat-cadre continuera à être d'application pour les contrats spécifiques exécutés après la date d'expiration du contrat-cadre. Les services fournis en vertu de tels contrats spécifiques seront effectués au plus tard dans les 12 mois qui suivent la date d'expiration du contrat-cadre. La durée du contrat spécifique ne peut en aucun cas s'étendre jusqu'à plus de 14 mois après la date d'expiration du contrat-cadre.

## **9. Prix**

- Les prix doivent être exprimés en euros, si nécessaire en appliquant les taux de conversion publiés au Journal officiel de l'Union européenne, série C, le jour de la publication de l'avis de marché (ou le jour de l'envoi de l'invitation à soumissionner s'il s'agit d'un marché non publié).
- Les prix doivent être forfaitaires (en euros).
- L'estimation des frais de voyage et de séjour doit être indiquée distinctement.

Cette estimation se basera sur l'article I.3.3 du contrat annexé au présent cahier des charges et comprendra les déplacements éventuels nécessaires pour rencontrer les représentants de l'Agence exécutive. Elle représentera en tout cas le montant maximal des frais de voyage et de séjour qui pourrait être payé pour l'ensemble des prestations.

- Les prix indiqués seront nets de tous impôts, taxes ou droits, y compris de la TVA, les Communautés en étant exonérées conformément aux articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes. Le montant de la TVA doit être indiqué séparément.
- Les prix sont fermes et non révisables.

## 10. Modalités de paiement

### 10.1 Préfinancement

Après la signature du contrat spécifique par la dernière partie contractante et dans les 45 jours suivant la plus tardive des dates ci-après:

- la réception d’une facture correspondante mentionnant le numéro de référence du contrat et du contrat spécifique auxquels elle se rapporte;
- la réception du rapport initial (si un tel rapport est prévu par le contrat);
- [la réception par l’Agence exécutive d’une garantie financière dûment constituée, d’un montant au moins égal à [à compléter] % de la valeur totale de la commande ou du contrat spécifique (si le contrat le prévoit)]<sup>3</sup>

un préfinancement de [montant complet en chiffres et en lettres] euros correspondant à 30 % du montant total mentionné à l’article I.3.1 du contrat spécifique (voir annexe III) sera versé.

### 10.2 Paiement intermédiaire

Pour être recevables, les demandes de paiement intermédiaire du contractant doivent être accompagnées:

- d’un rapport technique intermédiaire établi conformément aux instructions de l’annexe I;
- de la/des facture(s) correspondante(s), mentionnant le numéro de référence du contrat et de la commande ou du contrat spécifique auxquels elle(s) se rapporte(nt);
- [des relevés des dépenses remboursables (frais de voyage et de séjour) pour la période considérée conformément à l’article II.7].

L’Agence exécutive dispose d’un délai de 45 jours à compter de la réception du rapport pour l’approuver ou le refuser, et le contractant dispose d’un délai de 20 jours pour présenter des informations complémentaires ou un nouveau rapport.

Dans les 45 jours suivant la date d’approbation du rapport par l’Agence exécutive, un paiement intermédiaire correspondant aux [factures pertinentes] [égal à 30 % du montant total auquel il est fait référence à l’article I.3.1 du contrat spécifique], sera effectué, et augmenté du montant des dépenses remboursables approuvées.

### 10.3 Paiement du solde

Pour être valable, la demande de paiement du solde présentée par le contractant doit être accompagnée

---

<sup>3</sup> Cette garantie est obligatoire pour des montants de préfinancement dépassant 150 000 EUR ou dans les cas précisés à l’article 135, paragraphe 6, deuxième alinéa, des modalités d’exécution du règlement financier (règlement n° 2342/2002, modifié par les règlements n° 1261/2005, n° 1248/2006 et n° 478/2007): si le pouvoir adjudicateur n’exige pas la preuve de la capacité des critères de sélection pour des marchés d’un montant inférieur ou égal à 60 000 EUR, le préfinancement doit être étayé par une garantie financière d’un montant équivalent. Cependant, lorsque le contractant est un organisme public, l’ordonnateur responsable peut, en fonction de son évaluation des risques, renoncer à cette obligation.

- du rapport technique final établi conformément aux instructions de l'annexe I;
- de la/des facture(s) correspondante(s), mentionnant le numéro de référence du contrat et de la commande ou du contrat spécifique auxquels elle(s) se rapporte(nt);
- [des relevés des dépenses remboursables (frais de voyage et de séjour) pour la période considérée conformément à l'article II.7].

L'Agence exécutive dispose d'un délai de 45 jours à compter de la réception du rapport pour l'approuver ou le refuser, et le contractant dispose d'un délai de 20 jours pour présenter des informations complémentaires ou un nouveau rapport.

Dans les 45 jours suivant la date d'approbation du rapport par l'Agence exécutive, le paiement du solde correspondant aux [factures pertinentes] [égal à 40 % du montant total auquel il est fait référence à l'article I.3.1 du contrat spécifique], sera effectué, et augmenté du montant des dépenses remboursables approuvées.

#### 10.4 Remboursement des frais de voyage et de séjour (pour les paiements intermédiaires et le paiement du solde)

Le remboursement s'effectuera sur présentation des déclarations de frais remboursables conformément à l'article II.7 du contrat et après leur approbation.

## 11. Rapports et documents à soumettre

Les exigences en matière d'établissement de rapports, y compris les délais de livraison et les calendriers des réunions, seront définies dans le cadre de chaque contrat spécifique. Les rapports ou documents décriront les travaux effectués et les résultats obtenus durant chaque période ou phase.

Voici une liste des rapports qui seraient normalement exigés par le pouvoir adjudicateur dans le cadre des travaux réalisés pour l'exécution d'un contrat spécifique. Cette liste peut être modifiée et adaptée en fonction des besoins spécifiques de chaque demande de service:

- un rapport initial livré dans un bref délai (à définir dans le contrat spécifique) après la signature du contrat spécifique;
- un ou deux rapports intermédiaires en fonction du sujet du service à fournir;
- un rapport final pouvant inclure des conclusions et recommandations en fonction du sujet du service spécifique.

Tous les rapports soumis par le contractant doivent être rédigés en anglais et seront remis à la fois sur support papier et au format électronique au nombre d'exemplaires indiqué dans la demande spécifique.

## **12. Conditions contractuelles et garanties**

En rédigeant son offre, le soumissionnaire tiendra compte des dispositions du contrat-cadre type (avec ses annexes) joint au présent appel d'offres (annexe VI).

La soumission d'une offre vaut acceptation de l'ensemble des conditions fixées dans le présent cahier des charges, et en particulier de celles fixées dans le contrat-cadre type en annexe, y compris les conditions générales applicables aux contrats et le modèle de contrat spécifique (annexe VI).

Tous les documents présentés par le soumissionnaire deviennent la propriété de la Communauté européenne et sont réputés confidentiels.

L'Agence exécutive ne remboursera pas les dépenses occasionnées par la préparation et la soumission des offres.

## **13. Absence d'obligation d'attribuer le contrat-cadre**

La mise en adjudication ou la procédure d'appel d'offres n'oblige en rien l'Agence exécutive à attribuer le contrat-cadre ou, à un stade ultérieur, le contrat spécifique.

L'Agence exécutive n'est redevable d'aucune compensation aux soumissionnaires dont les offres ont été rejetées. Il en est de même si elle renonce à la passation du contrat-cadre ou, à un stade ultérieur, à celle d'un contrat spécifique.

## **14. Sanctions administratives et financières**

1. Sans préjudice de l'application des sanctions prévues au contrat-cadre, les candidats ou les soumissionnaires et les contractants qui se sont rendus coupables de fausses déclarations ou qui ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles dans le cadre d'un précédent marché sont exclus des marchés et subventions financés sur le budget communautaire pour une durée maximale de deux ans à compter du constat du manquement, confirmé après échange contradictoire avec le contractant.

Cette durée peut être portée à trois ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.

Les soumissionnaires ou candidats qui se sont rendus coupables de fausses déclarations sont en outre frappés de sanctions financières représentant 2 à 10 % de la valeur totale du marché en cours d'attribution.

Les contractants déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations contractuelles sont de même frappés de sanctions financières représentant 2 à 10 % de la valeur du contrat en cause.

Ce taux peut être porté de 4 à 20 % en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.

2. Dans les cas visés au paragraphe 16.1, points a), c) et d), du présent cahier des charges, les candidats ou soumissionnaires sont exclus de tous marchés et subventions pour une durée maximale de deux ans à compter du constat du manquement, confirmé après échange contradictoire avec le contractant.

Dans les cas visés au paragraphe 16.1, points b) et e), du présent cahier des charges, les candidats ou soumissionnaires sont exclus de tous marchés et subventions pour une durée comprise entre un an au minimum et quatre ans au maximum à compter de la notification du jugement.

Ces durées peuvent être portées à cinq ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement ou le premier jugement.

3. Les cas visés au paragraphe 16.1, point e), du présent cahier des charges couvriront ce qui suit:

a) les cas de fraude visés à l'article 1<sup>er</sup> de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés, établie par l'acte du Conseil du 26 juillet 1995<sup>4</sup>;

b) les cas de corruption visés à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l'Union européenne, établie par l'acte du Conseil du 26 mai 1997<sup>5</sup>;

c) les cas de participation à une organisation criminelle au sens de l'article 2, paragraphe 1, de l'action commune 98/733/JAI du Conseil<sup>6</sup>;

d) les cas de blanchiment de capitaux définis à l'article 1<sup>er</sup> de la directive 91/308/CEE du Conseil<sup>7</sup>.

## 15. Conditions relatives à l'offre

L'offre doit comprendre:

- a) une partie administrative contenant l'ensemble des informations et documents nécessaires au pouvoir adjudicateur pour évaluer les offres sur la base des critères d'exclusion et de sélection fixés respectivement aux paragraphes 16 et 17 du présent cahier des charges;
- b) une partie technique contenant l'ensemble des informations et documents nécessaires au pouvoir adjudicateur pour évaluer les offres sur la base des critères d'attribution décrits au paragraphe 18 du présent cahier des charges;

---

<sup>4</sup> Journal officiel des Communautés européennes C 316 du 27.11.1995, p. 48.

<sup>5</sup> Journal officiel des Communautés européennes C 195 du 25.06.1997, p. 1.

<sup>6</sup> Journal officiel des Communautés européennes L 351 du 29.12.1998, p. 1.

<sup>7</sup> Journal officiel des Communautés européennes L 166 du 28.06.1991, p. 77.

- c) une partie financière fixant les prix conformément au paragraphe 19 du présent cahier des charges.

## **PARTIE ADMINISTRATIVE**

L'évaluation sera menée en trois étapes: l'exclusion, la sélection et l'attribution. Seules les offres remplissant les critères précisés ci-dessous seront sélectionnées pour la phase d'attribution.

### **16. Critères d'exclusion**

#### **16.1 Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires:**

- a) qui sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- c) qui ont, en matière professionnelle, commis une faute grave constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier;
- d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- f) qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1, du règlement financier (le pouvoir adjudicateur peut infliger des sanctions administratives ou financières: a) aux candidats ou soumissionnaires qui se trouvent dans les cas visés à l'article 94, point b); b) aux contractants qui ont été déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations en vertu de marchés financés par le budget. Toutefois, dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur doit d'abord mettre la personne concernée en mesure de présenter ses observations.)

Les candidats ou soumissionnaires doivent attester qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations énumérées ci-dessus en complétant et en signant le formulaire de l'«Attestation sur l'honneur» (annexe IV).

**En règle générale, le soumissionnaire retenu sera en outre prié de fournir, à l'issue de la procédure d'attribution et avant la signature du contrat, la preuve qu'il ne se trouve pas**

**dans l'une des situations décrites aux points a), b), d) et e) ci-dessus, dans les délais fixés par l'autorité contractante.** Au cas où l'offre retenue a été soumise par un consortium et/ou que des sous-traitants sont identifiés, la preuve relative aux critères d'exclusion sera soumise conformément au point 4 du cahier des charges de l'appel d'offres.

Cette preuve doit revêtir l'une des formes décrites au paragraphe 16.2 ci-dessous.

## **16.2 Moyens de preuve**

- a) Le pouvoir adjudicateur accepte, comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire auquel le contrat-cadre sera attribué ne se trouve pas dans un des cas mentionnés au point a), b) ou e) du paragraphe 16.1, la production d'un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, d'un document récent équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites.
- b) Le pouvoir adjudicateur accepte, comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire ne se trouve pas dans le cas mentionné au point d) du paragraphe 16.1, un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné. Lorsque le document ou le certificat visé au paragraphe 1 n'est pas délivré par le pays concerné, et pour les autres cas d'exclusion auxquels il est fait référence au point 16.1, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.
- c) Suivant la législation nationale du pays d'établissement du candidat ou du soumissionnaire, les documents énumérés au paragraphe 16.2 concernent les personnes morales et les personnes physiques, y compris, dans les cas où le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire, les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du candidat ou du soumissionnaire.

## **16.3 Sont exclus de l'attribution d'un contrat, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce contrat:**

- a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
- b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements;
- c) se trouvent dans l'un des cas d'exclusion visés au point 16.1 de la procédure de passation de ce marché.

Les candidats ou soumissionnaires doivent attester qu'ils ne se trouvent pas dans la situation prévue au point a) en complétant et en signant le formulaire de l'annexe IV («Attestation sur l'honneur»).

## **17. Critères de sélection**

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent les capacités économiques et financières de même que les capacités techniques et professionnelles requises pour fournir les services demandés. Seuls les soumissionnaires qui répondent à tous les critères de sélection seront évalués en fonction des critères d'attribution.

Les capacités du soumissionnaire seront évaluées sur la base des critères suivants:

### **17.1 Preuves relatives à l'accès au marché (preuves d'admissibilité)**

Le soumissionnaire (et dans le cas d'un consortium, le chef de file du consortium) fournira la preuve de son accès au marché (admissibilité) conformément à ce qui suit:

- a) le soumissionnaire indique dans quel État se trouve son siège social ou son domicile (annexe Ia) et en présente une preuve acceptable conformément à sa législation nationale;
- b) il indique son numéro de TVA (annexes IIa/IIb);
- c) il indique le nom et la fonction de la personne autorisée à signer le contrat (annexe Ia);
- d) il indique son numéro de compte et l'adresse de son organisme bancaire (RIB ou formulaire standard de l'annexe III);
- e) si le soumissionnaire est une personne physique, il doit compléter le formulaire standard de l'annexe IIc;
- f) dans le cas d'un consortium, le chef de file du consortium soumet les lettres mandats (annexe Ib) signées et datées par les membres du consortium et cosignées par le chef de file du consortium. Dans le cas d'une sous-traitance, le soumissionnaire soumet l'engagement écrit prouvant que le(s) sous-traitant(s) accepte(nt) la tâche proposée par le soumissionnaire.

### **17.2 Capacité économique et financière**

#### **17.2.1 Objectif**

Les soumissionnaires devront fournir des informations suffisantes concernant leur situation financière et, en particulier, la preuve qu'ils disposent des ressources et des moyens financiers nécessaires pour exécuter les travaux faisant l'objet du marché.

Il appartient à l'Agence exécutive, et à elle seule, d'évaluer la capacité économique et financière des soumissionnaires au regard des prestations à effectuer; si elle estime que cette capacité est insuffisante, elle a le droit de rejeter l'offre, d'accepter l'offre sous réserve du report du paiement de l'avance ou des versements intermédiaires jusqu'à ce que les travaux aient été terminés ou de demander aux soumissionnaires de fournir une garantie de bonne fin ou autre comme mentionné ailleurs.

La soumission d'une offre signifie que le soumissionnaire accepte que la décision de l'Agence exécutive sera sans appel et que l'Agence exécutive ne négociera pas avec les soumissionnaires à ce sujet.

## 17.2.2 Contrôle de la capacité économique et financière

La capacité économique et financière de l'organisation de tout soumissionnaire participant à l'appel d'offres devra être contrôlée.

Pour être économiquement et financièrement viable, un soumissionnaire doit démontrer:

- **sa liquidité:** capacité à faire face à ses engagements à court terme;
- **sa solvabilité:** capacité à faire face à ses engagements à moyen et à long terme;
- **sa rentabilité:** dégager des bénéfices, ou au moins capacité à s'autofinancer.

En conséquence, la liquidité, la solvabilité et la rentabilité du soumissionnaire doivent être évaluées par l'Agence exécutive.

Le soumissionnaire est tenu d'apporter la preuve de sa capacité économique et financière par la présentation de bilans ou d'extraits de bilans et comptes de pertes et profits des deux derniers exercices clôturés au moins dans les cas où la publication des bilans est prescrite par le droit des sociétés du pays où l'opérateur économique est établi.

Les soumissionnaires (et, dans le cas d'un consortium, le chef de file et les membres du consortium) doivent également compléter le formulaire «Récapitulatif de la capacité économique et financière» de l'annexe VII.

Si, pour une raison exceptionnelle que l'Agence exécutive estime justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les références demandées, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout moyen jugé approprié par l'Agence exécutive. Dans le cas d'organismes publics, d'autres documents, en particulier le budget de l'organisme pour l'année en cours, peuvent être considérés comme appropriés.

### 17.2.2.1. Ratios utilisés et valeur remarquable

L'analyse succincte de la viabilité économique et financière se fonde sur les trois ratios financiers définis comme suit:

Objectif	Indicateur	Ratios
<b>Liquidité</b>	Ratio de liquidité générale <sup>8</sup>	$\frac{\text{Actif circulant (3)}^9}{\text{Dettes commerciales et autres (6)}}$
<b>Rentabilité</b>	Ratio de rentabilité <sup>10</sup>	$\frac{\text{Bénéfice d'exploitation brut (14)}}{\text{Chiffre d'affaires (7)}}$

<sup>8</sup> Pour la dernière année dont les comptes ont été clôturés.

<sup>9</sup> Les chiffres mentionnés entre parenthèses désignent les comptes respectifs énumérés à l'annexe VII.

<sup>10</sup> Pour la meilleure des deux dernières années dont les comptes ont été clôturés.

<b>Solvabilité</b>	Ratio d'autonomie financière <sup>11</sup>	<u>Capitaux propres (4)</u> Total du passif (4 + 5 + 6)
--------------------	--	--

En outre, des valeurs remarquables sont utilisées comme données complémentaires (indicateurs).

Objectif	Indicateur	Ratios
<b>Capacité financière</b>	Indicateur de fonds propres	Chiffre d'affaires moyen (7) des deux derniers exercices comptables moins <u>Montant maximal estimé des services</u> Durée du service fourni en années
	Indicateur d'exposition financière	Capitaux propres (4) moins capital libéré (4.1)

#### 17.2.2.2. Seuils

Selon les résultats obtenus pour chacun des ratios précités, les cotations suivantes sont attribuées:

Objectif	Indicateur	Faible	Acceptable	Bon
		0	1	2
<b>Liquidité</b>	Ratio de liquidité générale	$i < 1$	$1,00 \leq i \leq 1,25$	$i > 1,25$
<b>Rentabilité</b>	Ratio de rentabilité	$i < 0,05$	$0,05 \leq i \leq 0,15$	$i > 0,15$
<b>Solvabilité</b>	Ratio d'autonomie financière	$i < 0,20$	$0,20 \leq i \leq 0,33$	$i > 0,33$

Les indicateurs sont évalués conformément aux critères suivants:

Objectif	Indicateur	Faible	Bon
<b>Viabilité et capacité financières</b>	Indicateur de fonds propres	$i < 0$	$i \geq 0$
	Indicateur d'exposition financière	$i < 0$	$i \geq 0$

<sup>11</sup> Pour la dernière année dont les comptes ont été clôturés.

### 17.2.3 Conclusion des contrôles de la capacité économique et financière

L'évaluation financière sur la base des ratios susmentionnés permet d'apprécier la liquidité, la rentabilité et la solvabilité du soumissionnaire au moyen des cotations «Bon», «Acceptable» ou «Faible».

Un soumissionnaire faisant l'objet d'une vérification de sa capacité économique et financière qui obtient une note globale inférieure à 3 points sur la base des ratios ci-dessus sera considéré comme ayant une capacité économique et financière «faible».

En outre, malgré une note globale de 3 points ou plus à l'issue de l'analyse de ratio susmentionnée, la capacité économique et financière d'un soumissionnaire sera considérée comme «faible» si les deux résultats obtenus pour les valeurs remarquables, à savoir l'indicateur de fonds propres et l'indicateur d'exposition financière, sont considérés comme «faibles».

### 17.3 Capacité technique et professionnelle

La capacité technique et professionnelle des opérateurs économiques sera évaluée et vérifiée conformément aux points 17.3.1 et 17.3.2 et aux tableaux ci-dessous.

Les soumissionnaires qui sont dans l'incapacité de satisfaire seuls à tous les critères peuvent former un consortium ou faire appel à des sous-traitants (voir le point 4).

La capacité technique et professionnelle des soumissionnaires sera évaluée en fonction des critères et en fonction des justificatifs exigés ci-dessous. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute omission totale ou partielle d'informations de la part d'un ou de plusieurs des fournisseurs de services concernés par l'offre pourra conduire l'Agence exécutive à exclure l'offre de la présente procédure.

#### 17.3.1. Exigences pour les critères de capacité technique et professionnelle

##### **Lot 1: La fourniture de services relatifs à la préparation à une crise sanitaire: recherches, formation, communication et technologies de l'information**

CRITERES DE SELECTION	DETAILS DES CRITERES	EXPERTISE REQUISE
<b>Critère 1</b>	Disposer de l'expertise et de l'expérience nécessaires pour identifier de bonnes pratiques de gestion de crise et pour analyser les modalités de transposition dans divers domaines (interopérabilité).	Un expert confirmé ayant une expérience professionnelle de 10 ans au moins dans le domaine concerné par l'objet du lot. Un expert technique ayant une expérience professionnelle de 5 ans au moins et une assistance secrétariale adéquate.
<b>Critère 2</b>	Disposer de l'expertise et de l'expérience nécessaires pour rédiger un guide de référence sur la gestion de	Un expert confirmé ayant une expérience professionnelle de 10 ans au moins dans le domaine

	crises, incluant notamment les aspects logistiques d'une situation de crise tels que la constitution d'équipes de crise et les mécanismes de coordination.	concerné par l'objet du lot. Un expert technique ayant une expérience professionnelle de 5 ans au moins et une assistance secrétariale adéquate.
<b>Critère 3</b>	Disposer de l'expertise et de l'expérience nécessaires pour promouvoir des techniques et des programmes de modélisation pour la planification de l'urgence sanitaire.	Un expert confirmé ayant une expérience professionnelle de 10 ans au moins dans le domaine concerné par l'objet du lot. Un expert technique ayant une expérience professionnelle de 5 ans au moins et une assistance secrétariale adéquate.
<b>Critère 4</b>	Disposer de l'expertise et de l'expérience nécessaires pour former du personnel principal et auxiliaire à la gestion de situations inattendues, notamment en créant des programmes de formation.	Un expert confirmé ayant une expérience professionnelle de 10 ans au moins dans le domaine concerné par l'objet du lot. Un expert technique ayant une expérience professionnelle de 5 ans au moins et une assistance secrétariale adéquate.
<b>Critère 5</b>	Disposer de l'expertise et de l'expérience nécessaires en gestion de l'information (y compris les services informatiques) et en communication avec les professionnels, les médias et le public.	Un expert confirmé ayant une expérience professionnelle de 10 ans au moins dans le domaine concerné par l'objet du lot. Un expert technique ayant une expérience professionnelle de 5 ans au moins et une assistance secrétariale adéquate.
<b>Critère 6</b>	Disposer de l'expertise et de l'expérience nécessaires en ce qui concerne l'échange d'informations entre experts et responsables politiques.	Un expert confirmé ayant une expérience professionnelle de 10 ans au moins dans le domaine concerné par l'objet du lot. Un expert technique ayant une expérience professionnelle de 5 ans au moins et une assistance secrétariale adéquate.
<b>Critère 7</b>	Disposer de l'expertise et de l'expérience nécessaires au niveau de la diffusion dans les États membres de l'Union d'actions clés définies.	Un expert confirmé ayant une expérience professionnelle de 10 ans au moins dans le domaine concerné par l'objet du lot. Un expert technique ayant une expérience professionnelle de 5 ans au moins et une assistance secrétariale adéquate.

Les experts disposant de l'expérience requise pour plusieurs critères peuvent être acceptés.

**Lot 2: Réunions du Comité de sécurité sanitaire de l'UE, sections et groupes de travail: préparation des conférences et rédaction des documents techniques**

CRITERES DE SELECTION	DETAILS DES CRITERES	EXPERTISE REQUISE
<b>Critère 1</b>	Disposer de l'expertise nécessaire et d'une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine de l'organisation de conférences dans plusieurs pays et dans plusieurs langues (gestion des invitations, des inscriptions, du transport, de l'hébergement, des repas des participants, etc.).	Un expert confirmé ayant une expérience professionnelle de 10 ans au moins dans le domaine concerné par l'objet du lot. Un expert technique ayant une expérience professionnelle de 5 ans au moins et une assistance secrétariale adéquate.
<b>Critère 2</b>	Disposer de l'expertise et de l'expérience nécessaires pour assurer le suivi des réunions, des ateliers et des événements, avec notamment la rédaction des rapports et des comptes rendus de ces événements, par exemple la rédaction des rapports d'activité du Comité de sécurité sanitaire et de ses sections.	Un expert ayant une expérience professionnelle de 5 ans au moins dans le domaine concerné par l'objet du lot et une assistance secrétariale adéquate.
<b>Critère 3</b>	Disposer de l'expertise et de l'expérience nécessaires pour réaliser les enquêtes et analyses destinées à étayer la prise de décisions fondées sur des preuves dans des domaines liés à la sécurité sanitaire (biologique, chimique et radionucléaire)	Un expert confirmé ayant une expérience professionnelle de 10 ans au moins dans le domaine concerné par l'objet du lot et une assistance secrétariale adéquate.
<b>Critère 4</b>	Disposer de l'expertise et de l'expérience nécessaires pour rédiger des documents techniques sur des sujets liés à la sécurité sanitaire.	Un expert confirmé ayant une expérience professionnelle de 10 ans au moins dans le domaine concerné par l'objet du lot et une assistance secrétariale adéquate.
<b>Critère 5</b>	Disposer de l'expertise et de l'expérience nécessaires pour analyser des événements importants pour la sécurité sanitaire.	Un expert confirmé ayant une expérience professionnelle de 10 ans au moins dans le domaine concerné par l'objet du lot et une assistance secrétariale adéquate.

Les experts disposant de l'expérience requise pour plusieurs critères peuvent être acceptés.

**17.3.2. Justification pour les critères de capacité technique et professionnelle**

La capacité technique et professionnelle des soumissionnaires peut être justifiée à l'aide des documents suivants (pour chaque lot):

- 1) une liste des principaux travaux/services exécutés/fournis par le soumissionnaire au cours des trois dernières années, indiquant les montants, les dates et les bénéficiaires de chacun de ces services, en précisant s'ils appartiennent au secteur public ou privé;

- 2) un curriculum vitae du personnel de direction/supervision et des autres membres de l'équipe. Il inclura une liste des publications scientifiques;
- 3) dans le cas d'un consortium, ou de sous-traitance, une déclaration précisant la fonction, les titres et l'expérience de chacun des membres du consortium ou de chaque sous-traitant. Le soumissionnaire doit en outre indiquer clairement quels sont les rôles et la contribution de chacun d'entre eux.

## **PARTIE TECHNIQUE**

La partie technique décrira en détail les modalités de prestation, par le soumissionnaire, des services qui seront demandés par une demande de service spécifique.

Les offres doivent être claires et concises. Les pages seront numérotées en continu et assemblées de façon cohérente (par exemple, reliées ou agrafées, etc.). Le soumissionnaire étant jugé sur le contenu de son offre écrite, celle-ci doit faire clairement apparaître qu'il est en mesure de satisfaire aux exigences du cahier des charges.

## **18 Critères d'attribution**

### **18.1 Critères d'attribution du contrat-cadre**

Le contrat-cadre sera attribué au soumissionnaire qui présentera l'offre économiquement la plus avantageuse.

a) Critères d'attribution qualitatifs par ordre d'importance, la pondération étant exprimée en pourcentage:

Les offres seront examinées d'un point de vue qualitatif et chacune d'entre elles se verra attribuer une note de qualité sur 100 points, en fonction des critères décrits ci-dessous.

<b>N°</b>	<b>CRITERES D'ATTRIBUTION QUALITATIFS</b>	<b>VENTILATION DETAILLEE DE CHAQUE CRITERE</b> <b>LE SOUMISSIONNAIRE...</b>	<b>PONDÉRATION (POINTS MAX.)</b>
1.	Qualité de l'offre	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Démontre une entière compréhension des tâches et du travail à effectuer pour atteindre les objectifs de l'appel d'offres.</li> <li>– Décrit les méthodes de procédure des différentes tâches.</li> <li>– Compare les différentes approches possibles pour la réalisation des tâches et justifie l'approche choisie.</li> </ul>	40

2.	Pertinence	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Explique dans quelle mesure la gamme de services proposée satisfait aux exigences du cahier des charges: la mesure dans laquelle l'offre fournit une gamme complète de services de qualité comme le requièrent les spécifications du cahier des charges.</li> <li>– L'offre répond exactement à ce qui a été demandé. Elle n'ajoute aucun élément et elle n'ignore aucune condition essentielle sans en apporter la justification.</li> </ul>	40
3.	Organisation et gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Évaluation des risques en matière de personnel pour la réalisation des tâches dans les délais (congés de maternité, abandon du personnel, etc.)</li> <li>– L'offre mentionne des structures internes d'assurance qualité pour apporter des résultats de grande qualité.</li> </ul>	20
<b>Total des points</b>			100

L'offre retenue devra obtenir une note d'au moins **60 points** au total et au moins la **moitié** du nombre maximal de points disponibles pour chaque critère. Les soumissionnaires tombant en dessous de ce seuil seront éliminés.

Ne reprendre que les exigences exposées dans le présent cahier des charges, sans proposer de valeur ajoutée, ne permettra d'obtenir qu'un total de points très médiocre.

#### b) Prix

La structure de prix devra être mentionnée dans le formulaire «Offre financière» (annexe V). L'offre la plus basse disposant d'une note technique suffisante (c.-à-d. au moins 60 points et au moins la moitié du nombre maximal des points disponibles pour chaque critère) reçoit 100 points. Les points attribués aux autres offres sont calculés en utilisant la formule suivante:

$$\text{Points} = (\text{prix de l'offre la plus basse} / \text{prix de l'offre concernée}) \times 100$$

#### **Évaluation globale de la qualité et points liés au prix**

Le contrat-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre caractérisée par le meilleur rapport qualité-prix, en tenant compte de la qualité des services moyennant pondération de la qualité technique par rapport au prix sur la base d'un rapport de 70/30. Ce calcul est réalisé en multipliant:

- les notes de qualité techniques par 0,70
- les notes de l'offre financière par 0,30.

Les notes techniques et financières multipliées par les facteurs de pondération sont ensuite additionnées et le contrat-cadre est attribué à l'offre qui obtient la meilleure note.

Les contrats-cadres seront attribués aux trois soumissionnaires (maximum) ayant obtenu les notes les plus élevées.

## **18.2 Critères d'attribution du contrat spécifique**

Les critères et procédure suivants seront utilisés pour attribuer le contrat spécifique:

### **18.1 Admissibilité**

Seules les offres spécifiques admissibles seront évaluées. Les critères d'admissibilité pour les offres sont les suivants:

- le délai de soumission des offres a été respecté;
- les prix unitaires indiqués dans le contrat-cadre ont été utilisés et respectés;
- le cas échéant, le budget maximal a été respecté.

### **18.2 Critère d'attribution de qualité**

En tenant compte de l'utilisation des contrats-cadres multiples avec remise en concurrence, les critères d'attribution suivants sont fixés pour déterminer l'**offre présentant le meilleur rapport qualité-prix**, qui se verra attribuer le contrat spécifique.

L'Agence exécutive ou la Commission (en fonction de celle qui lance la remise en concurrence et qui veut demander des services spécifiques) peut détailler les critères définis ci-dessous dans des sous-critères adaptés aux caractéristiques particulières de la demande de services spécifiques et du marché.

**Critère de qualité 1** (max. 30 points): Compréhension des services et approche générale de la tâche à réaliser. Conformité du/des CV des/de l'expert(s) proposé(s) par rapport aux compétences requises, telles qu'elles sont décrites dans la demande de services spécifiques

**Critère de qualité 2** (max. 50 points): Méthodologie proposée et outils

**Critère de qualité 3** (max. 20 points): Approche proposée pour la gestion de la tâche

### **18.3 Critères financiers**

Chaque offre spécifique sera évaluée par rapport au prix total proposé. Ce prix tiendra compte des prix unitaires fixés dans le contrat-cadre, détaillés par catégorie de profils professionnels et de frais de voyage et de mission.

### **18.4 Évaluation globale de la qualité et du prix de l'offre spécifique**

La note finale du contractant sera ensuite calculée sur la base des points de qualité et du prix de l'offre spécifique en utilisant la formule suivante:

Note finale = Points de qualité x (prix de l'offre spécifique la plus basse / prix de l'offre spécifique en question)

### **18.5 Attribution du contrat spécifique**

Le contrat spécifique sera attribué à l'offre spécifique qui obtiendra la meilleure note.

## **PARTIE FINANCIERE**

### **19. Partie financière**

Les prix de chaque activité doivent être présentés selon le format standardisé de l'annexe V.

Pour chaque lot, la valeur prise en compte pour déterminer l'offre la plus avantageuse économiquement sera le prix total calculé sur la base de l'offre financière (annexe V), c'est-à-dire la somme des tarifs journaliers pour les quatre catégories de personnel et le prix unitaire pour les frais de voyage et de séjour.

L'annexe V doit être complétée par les soumissionnaires et constituera la future base contractuelle pour la détermination du prix du contrat spécifique au cas où le marché est attribué, en ce qui concerne les tarifs à l'unité des membres du personnel ainsi que les frais de voyage et de séjour. À cet égard, elle fera partie intégrante de l'annexe II (offre du contractant) du contrat-cadre. Par conséquent, l'offre financière doit être complétée entièrement et signée par une personne capable d'engager financièrement le soumissionnaire. Toute offre incomplète sera exclue de la procédure d'évaluation.

Les soumissionnaires doivent fournir:

- Les tarifs journaliers pour chaque profil professionnel tels qu'ils sont définis dans l'explication de l'annexe V. Ces frais de personnel doivent être fixes et comprendre tous les coûts (gestion du projet, contrôle de la qualité, formation du personnel du contractant, ressources de support, etc.) et tous les frais généraux (secrétariat, salaires, sécurité sociale, frais administratifs, etc.) encourus directement et indirectement par le contractant pour l'exécution des tâches qui pourraient lui être confiées.
- Les frais de voyage et de séjour pour les services fournis dans les installations du contractant et dans les bureaux de la Commission et de l'Agence exécutive à Luxembourg.

Aucun élément de prix autre que ceux repris dans la liste ci-dessus ne seront pris en considération dans l'offre de prix.