
Cahier des charges – appel d’offres ouvert n° VT/2008/057

Contrat concernant l’élaboration et la réalisation d’un tableau de bord destiné à visualiser l’action des États membres en matière de santé et de sécurité au travail dans des domaines spécifiques liés aux objectifs définis par la nouvelle stratégie communautaire pour la santé et la sécurité au travail (2007-2012).

1. INTITULE DU MARCHE

Contrat concernant l’élaboration et la réalisation d’un tableau de bord destiné à visualiser l’action des États membres en matière de santé et de sécurité au travail dans des domaines spécifiques liés aux objectifs définis par la nouvelle stratégie communautaire pour la santé et la sécurité au travail (2007-2012).

2. CONTEXTE GENERAL

2.1. Introduction au programme PROGRESS

La promotion d’emplois plus nombreux et de meilleure qualité et de l’égalité des chances pour tous a été définie comme objectif stratégique général de l’agenda social (2005-2010). La réalisation de l’agenda social repose sur une combinaison d’instruments allant de la législation communautaire à la mise en œuvre de méthodes ouvertes de coordination dans différents domaines d’action, en passant par des incitations financières telles que les interventions du Fonds social européen.

La décision n° 1672/2006/CE établissant un programme communautaire pour l’emploi et la solidarité sociale – PROGRESS – a été adoptée le 24 octobre par le Parlement européen et le Conseil et publiée au Journal officiel du 15 novembre.

Le programme PROGRESS vise à soutenir les fonctions essentielles de la Communauté européenne dans l’accomplissement des tâches qui lui ont été confiées par le traité et l’exercice des pouvoirs qui lui ont été délégués dans ses domaines de compétence relatifs à l’emploi et aux affaires sociales. PROGRESS a pour mission de renforcer la contribution de l’UE en faveur des États membres, pour les aider à respecter leurs engagements et à mener à bien leur action en vue de créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et de bâtir une société plus solidaire. À cette fin, le programme PROGRESS contribuera:

- à fournir une analyse et des orientations sur ses domaines d’action,
- à assurer le suivi de la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires dans ses domaines d’action, et à établir des rapports,
- à promouvoir le transfert de politiques, l’apprentissage et le soutien entre les États membres concernant les objectifs et les priorités de l’Union, et
- à relayer les avis des parties concernées et de la société au sens large.

Plus spécifiquement, le programme PROGRESS soutiendra:

- 1) la mise en œuvre de la stratégie européenne pour l'emploi (section 1);
- 2) la mise en œuvre de la méthode ouverte de coordination dans le domaine de la protection et de l'intégration sociales (section 2);
- 3) l'amélioration du milieu et des conditions de travail, y compris la santé et la sécurité au travail et la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale (section 3);
- 4) l'application effective du principe de non-discrimination et la promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 4);
- 5) la mise en œuvre effective du principe d'égalité entre les hommes et les femmes et la promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 5).

Le présent appel d'offres est publié dans le contexte de la réalisation du programme de travail annuel de 2008, qui peut être consulté à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/employment_social/progress/annwork_fr.htm

2.2. Contexte propre au présent marché

Introduction

Dans sa communication «Améliorer la qualité et la productivité au travail: stratégie communautaire 2007-2012 pour la santé et la sécurité au travail»¹, la Commission a invité le comité consultatif pour la sécurité et la santé sur le lieu de travail (CCSS)² à coopérer avec elle pour développer «un système commun permettant la collecte et l'échange d'information sur le contenu des stratégies nationales, l'évaluation de la réalisation des objectifs fixés ainsi que de l'efficacité des structures de prévention nationale».

En 2007, le groupe d'intérêt gouvernemental (GIG) du CCSS a décidé de lancer une initiative pour concevoir un tableau de bord dont l'objectif serait d'illustrer les performances des États membres dans certains domaines spécifiques des politiques nationales de sécurité et de santé au travail, selon les objectifs définis par la stratégie communautaire pour la santé et la sécurité au travail (2007-2012).

En particulier, le tableau de bord entend indiquer comment, et si possible dans quelle mesure, chaque État membre répond aux objectifs qualitatifs et quantitatifs énoncés par la nouvelle stratégie communautaire.

En mars 2007, le GIG a créé un groupe de travail pour préparer le tableau de bord. Les États membres suivants y participent: Allemagne, Autriche, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Irlande, Pologne, République tchèque et Royaume-Uni. Le Danemark préside le groupe de travail, tandis que les fonctions de vice-président et de «rapporteur» incombent respectivement à la République tchèque et à l'Irlande.

¹ COM(2007) 62 final du 21.2.2007.

² Le CCSS est un comité tripartite créé par la décision 2003/C 218/01 du Conseil (JO C 218, 13.9.2003, p. 1).

Le tableau de bord doit être considéré comme le complément d'autres systèmes de suivi et de notification susceptibles d'avoir été établis/adoptés à l'échelle nationale. Il doit également tenir compte des tableaux de bord créés à l'échelle européenne au cours de ces dernières années afin de surveiller l'application de l'ancienne stratégie communautaire pour la santé et la sécurité au travail (2002-2006)³.

Le nouveau tableau de bord doit être achevé au printemps 2008. Le délai fixé pour sa mise en œuvre est le printemps 2009.

Objectif général du projet

La conception d'un tableau de bord dans le contexte de la stratégie communautaire pour la santé et la sécurité au travail a pour objectif général de:

- Contrôler la situation/progression et/ou l'évolution des performances des États membres, dans le cadre des objectifs définis par la nouvelle stratégie communautaire pour la santé et la sécurité au travail (2007-2012).
- Fournir un instrument de suivi politique permettant aux États membres d'évaluer les politiques/activités nationales dans le cadre de la mise en œuvre de la nouvelle stratégie communautaire.

Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques du tableau de bord sont les suivants:

- Fournir un aperçu accessible de l'évolution de la situation et des performances de la santé et la sécurité au travail dans les États membres, dans le cadre de la stratégie communautaire.
- Renforcer la transparence et affiner la perception de la mise en œuvre de la stratégie communautaire par les États membres.
- Permettre d'évaluer l'évolution des similitudes et des différences au niveau de la situation/des conditions et des performances de la santé et la sécurité au travail dans les États membres, et de l'application de la nouvelle stratégie communautaire pour la santé et la sécurité au travail par les États.
- Permettre aux États membres de s'inspirer et d'apprendre les uns des autres.

Phases du projet

Les tâches liées au projet de tableau de bord se dérouleront en trois phases: 1) conception, 2) élaboration et 3) mise en œuvre.

Durant la phase de conception, les tâches consistent principalement à définir la structure et le contenu du nouveau tableau de bord. Ces tâches sont exécutées par le groupe de travail lui-même. Les tâches liées aux deux dernières phases du projet, l'élaboration et la réalisation du tableau de bord à partir des principes définis durant la phase de conception, doivent être confiées à un consultant externe.

³ Deux projets ont été élaborés en 2003 et 2005 respectivement. Ces documents seront mis à la disposition du contractant.

3. OBJET DU MARCHÉ

L'objet du marché est l'élaboration et la réalisation d'un tableau de bord destiné à visualiser l'action des États membres en matière de santé et de sécurité au travail dans des domaines spécifiques liés aux objectifs définis par la nouvelle stratégie communautaire pour la santé et la sécurité au travail (2007-2012). L'élaboration et la réalisation du tableau de bord doivent se fonder sur les travaux consacrés par le groupe de travail au tableau de bord durant la phase de conception du projet.

Principes du tableau de bord

Durant la phase de conception, le groupe de travail a débattu et défini les divers principes régissant la structure et le contenu du nouveau tableau de bord:

- Le tableau de bord doit être simple (pas trop détaillé) afin de fournir une image de l'évolution des performances de la santé et la sécurité au travail dans les États membres et des progrès réalisés dans le cadre de la stratégie communautaire adoptée. Le groupe de travail cherchera à maintenir le niveau de précision des précédents tableaux de bord.
- Le tableau de bord ne couvrira qu'une partie sélectionnée des activités des États membres relatives à la santé et la sécurité au travail. En conséquence, il ne fournira pas de tableau complet des performances des États membres dans ce domaine. Il est important de souligner cet aspect dans le texte du tableau de bord, en introduisant/décrivant le contenu. Le tableau de bord doit être considéré comme un outil complémentaire des systèmes de notification existant déjà dans les États membres.
- Les activités relatives à la santé et la sécurité au travail varient d'un État membre à l'autre. Dans la mesure du possible, le nouveau tableau de bord doit être structuré de manière à prendre en compte ces différences. L'objectif du tableau de bord est d'inclure certaines différences.
- Les systèmes de collecte des données concernant les performances relatives à la santé et la sécurité au travail varient d'un État membre à l'autre, et à l'intérieur d'un État au niveau des régions et/ou des entités fédérales. Les données comparables devront si possible être privilégiées dans le nouveau tableau de bord. De plus, il faut veiller à ce que les États membres participants précisent les sources de données utilisées pour répondre au questionnaire.

Thèmes relatifs à la santé et la sécurité inclus dans le tableau de bord

En se fondant sur ces principes, le groupe de travail a parcouru la résolution du Conseil concernant la nouvelle stratégie communautaire, et a sélectionné les thèmes relatifs à la santé et la sécurité qui seront traités dans le nouveau tableau de bord:

1. Statistiques
2. Stratégies nationales
3. Accidents du travail
4. Problèmes de santé et maladies liés au travail
5. Agents chimiques
6. Potentiel de prévention

Indicateurs

La tâche suivante du groupe de travail consiste à définir les indicateurs et les paramètres qui permettront de mesurer et décrire l'action et les performances des États membres dans les six domaines susmentionnés. De plus, le groupe de travail doit préparer un questionnaire à adresser aux États membres pour recueillir des informations concernant les indicateurs du tableau de bord.

Les informations liées aux thèmes et indicateurs sélectionnés, ainsi que le questionnaire adapté, seront transmis au contractant par le groupe de travail, dans la mesure où ces informations constituent le fondement de l'élaboration et de la réalisation du nouveau tableau de bord.

Rapport

Le groupe de travail résumera ses travaux dans un rapport qui sera soumis pour approbation au GIG en mai 2008. Le rapport approuvé sera communiqué au contractant en tant qu'élément de référence, avec le cahier des charges, pour élaborer et réaliser le nouveau tableau de bord.

4. PARTICIPATION

Il est rappelé que:

Le marché est ouvert à toute personne physique ou morale relevant du domaine d'application des traités, ainsi qu'à toute personne physique ou morale d'un pays tiers ayant conclu avec les Communautés un accord particulier dans le domaine des marchés publics, aux conditions prévues par ledit accord.

Dans les cas où s'applique l'accord multilatéral sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce, les marchés sont aussi ouverts aux ressortissants des États qui ont ratifié cet accord, dans les conditions prévues par celui-ci. Il est à noter que cet accord ne porte pas sur les services de recherche et de développement, qui relèvent de la catégorie 8 de l'annexe II A de la directive 2004/18/CE.

Dans la pratique, la participation de candidats de pays tiers ayant conclu un accord bilatéral ou multilatéral avec les Communautés dans le domaine des marchés publics doit être admise, aux conditions prévues par ledit accord. Les offres de ressortissants des pays tiers qui n'ont pas conclu d'accord de cette nature peuvent être acceptées, mais aussi refusées.

5. TACHES A REALISER PAR LE CONTRACTANT

5.1. Description des tâches

Le contractant doit élaborer et réaliser un tableau de bord destiné à visualiser l'action des États membres en matière de santé et de sécurité au travail dans des domaines spécifiques, conformément à la description des tâches exposée ci-dessous.

Phase d'élaboration

Les tâches suivantes doivent être entreprises durant la phase d'élaboration du projet de tableau de bord:

1. Préparation d'au moins deux propositions distinctes de présentation graphique/mise en page des thèmes et indicateurs de santé et de sécurité à inclure dans le nouveau

tableau de bord, en suivant les indications du rapport du groupe de travail approuvé en mai 2008.

2. Relecture et révision du questionnaire préparé par le groupe de travail (voir le rapport du groupe de travail approuvé en mai 2008) et destiné aux États membres, afin de veiller à ce que les questions soient compréhensibles et exemptes d'ambiguïté.
3. Réalisation et mise en page du questionnaire destiné aux États membres, y compris la préparation d'une lettre d'accompagnement explicative (objectif du questionnaire, indications sur la manière d'y répondre, etc.).

Phase de mise en œuvre

Les tâches suivantes doivent être entreprises durant la phase de mise en œuvre:

1. Envoi du questionnaire et de la lettre d'accompagnement aux 27 États membres de l'UE⁴.
2. Collecte et vérification des questionnaires complétés remis par les États membres qui ont décidé de participer au projet, et préparation d'une procédure de rappel.
3. Traitement des données. Cela ne s'appliquera probablement qu'à l'un des thèmes relatifs à la santé et la sécurité sélectionnés dans le tableau de bord. Les autres réponses ne nécessitent qu'une présentation graphique/mise en page.
4. Préparation d'au moins deux projets de présentation graphique des données réunies et traitées dans le tableau de bord (voir les propositions préparées dans le cadre de la première tâche de la phase d'élaboration).
5. Présentation du projet de tableau de bord sélectionné dans un rapport final organisé comme suit:
 - Texte introductif expliquant le contexte général du projet de tableau de bord, ses objectifs généraux et spécifiques, et les motifs de sélection des indicateurs⁵.
 - Présentation graphique du projet de tableau de bord sélectionné, incluant les données réunies et traitées par les États membres participants.
 - Annexe comprenant le questionnaire, la lettre d'accompagnement explicative et éventuellement quelques explications écrites concernant les principes du sixième thème du tableau de bord, le potentiel de prévention.
6. Achèvement du rapport final incluant le tableau de bord en vue de sa publication (ce qui implique de le présenter sous un format publiable), et impression de ce rapport en 500 exemplaires.
7. Mise à disposition du rapport sous format électronique.

⁴ Une lettre d'introduction générale expliquant le contexte politique de l'initiative sera préparée et signée par la Commission européenne et jointe à la lettre d'accompagnement et au questionnaire.

⁵ Le texte introductif sera transmis par le groupe de travail.

5.2. Orientations relatives à la réalisation des activités

Le programme PROGRESS entend promouvoir l'intégration de l'égalité entre les hommes et les femmes dans ses cinq sections ainsi que dans les activités demandées ou financées au titre de ses dispositions. En conséquence, le contractant veillera:

- à la prise en compte de l'égalité des sexes dans l'élaboration de son offre technique en accordant l'attention nécessaire à la situation et aux besoins respectifs des femmes et des hommes,
- à l'intégration d'une perspective hommes/femmes dans la réalisation des tâches requises, en examinant de façon systématique la situation des femmes et celle des hommes,
- à la ventilation par sexe, au besoin, des données recueillies et compilées pour le suivi des résultats,
- à l'équilibre hommes/femmes à tous les niveaux de l'équipe/du personnel qu'il propose.

De même, les besoins des personnes handicapées seront dûment reconnus et respectés lors de l'exécution du service demandé. Si le contractant organise des séances de formation ou des conférences ou élabore des publications ou des sites Internet spécialisés, il veillera en particulier à ce que les personnes handicapées puissent accéder dans des conditions équivalentes aux installations ou aux services fournis.

Enfin, le pouvoir adjudicateur encourage le contractant à promouvoir l'égalité des chances en matière d'emploi pour l'ensemble de son personnel et de son équipe. À cet effet, le contractant favorisera un brassage approprié de personnes, indépendamment de leur origine ethnique, de leur religion, de leur âge et de leurs capacités.

Dans le rapport d'activité accompagnant sa demande de versement final, le contractant doit préciser les mesures prises et les actions réalisées pour satisfaire à ces dispositions contractuelles.

6. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES REQUISES

Voir également l'annexe IV du projet de contrat

Exigences supplémentaires:

Le contractant doit satisfaire aux exigences énumérées ci-dessous en termes de processus et de produit.

Exigences relatives au processus

- Le contractant doit participer à deux (2) réunions au moins avec le groupe de travail et la Commission durant la phase d'élaboration, afin de répondre aux objectifs suivants:
 - adaptation des divers projets de tableaux de bord préparés par le contractant et prise de décision à leur sujet,
 - approbation du questionnaire et de la lettre d'accompagnement préparés.

- Le contractant doit participer à deux (2) réunions au moins avec le groupe de travail et la Commission durant la phase de mise en œuvre, afin d'adapter, de sélectionner et d'approuver le tableau de bord final.

Exigences relatives au produit

- Tous les sous-services du projet et le produit final, c'est-à-dire le tableau de bord achevé, doivent être fournis en anglais.
- Le contractant doit assurer une correction des épreuves et un contrôle de la qualité, à tout moment, pour l'ensemble des sous-services et services principaux liés au présent projet.
- Au mois deux propositions (ou plus de préférence) de présentation graphique/mise en page du nouveau tableau de bord doivent être préparées.
- Le tableau de bord doit être élaboré de manière flexible, en raison du nombre de pays participants⁶.
- Le tableau de bord doit être conçu de manière à fournir un aperçu satisfaisant de l'action et des performances des États membres participants en ce qui concerne les paramètres/indicateurs de santé et de sécurité au travail sélectionnés.
- Le tableau de bord doit être conçu de manière à ce que chaque thème et sous-thème étudié puisse être contenu sur une page et/ou double page pour tous les pays participants. Comme mentionné précédemment, l'élaboration du tableau doit permettre aux 27 États membres de participer. Il est possible d'insérer des dépliants.
- Les propositions de tableaux de bord peuvent se différencier des tableaux préparés en 2003 et 2005. Les exigences minimales suivantes doivent toutefois être respectées: le tableau de bord doit offrir un aperçu satisfaisant de l'action des États membres en matière de santé et de sécurité, et permettre de visualiser sur une seule page les informations provenant de l'ensemble des 27 États membres sur un thème spécifique relevant de la santé et de la sécurité.
- La présentation du questionnaire doit faciliter sa compréhension et les réponses des États membres.
- Le texte du questionnaire préparé par le groupe de travail doit être révisé afin de vérifier qu'il est formulé de manière simple, compréhensible et exempt de ambiguïté.

⁶ Il sera peut-être nécessaire de préparer deux fois l'exercice du tableau de bord durant la période couverte par la stratégie (2007-2012), en partie pour recueillir les résultats de l'action des États membres en matière de santé et de sécurité dès que possible après la fin de la période 2007-2012, et en partie pour permettre à plus d'États membres de participer. Dans tous les cas, l'élaboration du tableau de bord doit permettre à l'ensemble des 27 États membres de participer, dès la première fois.

- La lettre accompagnant le questionnaire doit au minimum expliquer l'objectif du questionnaire et préciser comment il doit être rempli, à qui il doit être remis, quels sont les délais, etc. Le groupe de travail peut ajouter des informations supplémentaires à la lettre d'accompagnement.
- Une procédure de rappel doit être prise en compte dans la planification du calendrier de l'enquête réalisée à l'aide du questionnaire.
- Le contractant doit vérifier toutes les réponses reçues des États membres participants, en suivant les étapes suivantes: a) vérifier que les États membres participants ont répondu à toutes les questions du questionnaire, b) vérifier que les réponses reçues sont lisibles et compréhensibles et c) relever toute incohérence dans les réponses aux différentes parties du questionnaire.
- Si cette vérification révèle des omissions, des incohérences ou des réponses incompréhensibles, le contractant doit reprendre contact avec les États membres concernés afin de clarifier les réponses.
- Le rapport final incluant le tableau de bord doit être présenté sous un format publiable et être disponible sous format électronique.

7. Calendrier et rapports

Voir également l'article I.2 du projet de contrat.

7.1 Délais particuliers pour l'exécution des tâches

Le travail doit être effectué en neuf (9) mois maximum à compter de la date de signature du contrat. Durant cette période, le contractant dispose d'environ trois (3) mois pour la phase d'élaboration et six (6) mois pour la phase de mise en œuvre.

Le travail comprend les étapes suivantes:

1. Dans les trente (30) jours suivant la signature du contrat, une réunion initiale avec le groupe de travail et la Commission européenne (unité EMPL F/4) se tiendra à Luxembourg. Le contractant sera invité à participer à cette réunion afin de présenter son plan de travail et de discuter des modalités pratiques d'exécution du contrat et des travaux.
2. Dans les deux (2) mois suivant la signature du contrat, le contractant doit transmettre au groupe de travail et à la Commission européenne (unité EMPL F/4) au moins deux projets de propositions de conception graphique/présentation des indicateurs dans le nouveau tableau de bord, un projet de questionnaire et un projet de lettre d'accompagnement (voir les tâches 1 à 3 de la phase d'élaboration). Ces projets doivent être présentés et débattus lors d'une deuxième réunion avec le groupe de travail et le département responsable de la Commission (EMPL F/4) à Luxembourg.
3. Dans les trois (3) mois suivant la signature du contrat, les projets soumis (décrits au point 2) doivent être présentés et débattus lors d'une deuxième réunion entre le contractant, le groupe de travail et le département responsable de la Commission (EMPL F/4) à Luxembourg. Le contractant doit réviser ces documents en fonction des décisions prises lors de cette réunion.

4. Dans les trois mois et demi (3½) suivant la signature du contrat, le contractant doit envoyer le questionnaire, ainsi que la lettre d'accompagnement et la lettre introductive de la Commission, aux 27 États membres de l'UE (cf. tâche 1 de la phase de mise en œuvre).
5. Dans les cinq (5) mois suivant la signature du contrat, une lettre de rappel sera envoyée aux États membres n'ayant pas encore répondu au questionnaire.
6. Dans les six (6) mois suivant la signature du contrat, une troisième réunion aura lieu entre le contractant, le groupe de travail et la Commission, afin de permettre au contractant de présenter les résultats préliminaires des réponses au questionnaire reçues (nombre d'États membres ayant répondu, première impression émanant des réponses reçues, procédure de rappel, nécessité de recontacter les États membres, etc.).
7. Dans les sept mois et demi (7½) suivant la signature du contrat, le contractant doit achever la vérification des questionnaires complétés, traiter les données et préparer deux projets de présentation graphique des données recueillies dans un tableau de bord (cf. tâches 2 à 4 de la phase de mise en œuvre). Ces projets seront simultanément transmis au groupe de travail et au département responsable de la Commission.
8. Dans les huit (8) mois suivant la signature du contrat, une quatrième réunion aura lieu entre le contractant, le groupe de travail et la Commission, afin que le contractant leur présente les propositions préliminaires de présentation graphique dans un tableau de bord des données recueillies, et en discute avec eux. L'une de ces propositions sera sélectionnée par le groupe de travail.
9. Dans les neuf (9) mois suivant la signature du contrat, le tableau de bord sélectionné sera révisé en fonction des décisions prises durant la quatrième réunion. Le tableau de bord retenu sera présenté dans un rapport final (cf. tâche 5 de la phase de mise en œuvre), prêt à être publié, disponible sous format électronique et transmis à la Commission en 500 exemplaires imprimés (cf. tâches 6 et 7 de la phase de mise en œuvre).

7.2. Exigences en matière de publicité et d'information

1. En principe, pour favoriser de manière appropriée le suivi et la valorisation par la Commission européenne de l'ensemble des résultats et réalisations obtenus dans le contexte du programme PROGRESS, le contractant devra fournir, pour chacune des tâches faisant l'objet du présent appel d'offres, sur demande ou, de toute façon, avec le rapport final, les éléments suivants:
 - une présentation des éléments clés en une page. Les éléments clés seront concis, précis et faciles à comprendre. Ils doivent être rédigés en anglais, en français et en allemand. Bien que facultative, la mise à disposition du texte dans d'autres langues communautaires serait appréciée,
 - et un résumé de cinq à six pages en anglais, en français et en allemand, sauf s'il en est décidé autrement, de façon plus précise, dans la section «Tâches à réaliser».
2. Conformément aux conditions générales, le contractant est tenu de mentionner que le présent service est réalisé au nom de la Communauté dans tous les documents et supports produits, notamment les résultats publiés, les rapports, brochures, communiqués de presse, vidéos, logiciels, etc. connexes, y compris lors de conférences ou de séminaires, sous la forme suivante:

«La présente (publication, conférence, séance de formation) est financée par le programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale (2007-2013). Ce programme dépend de la direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances de la Commission

européenne. Il a été établi pour soutenir financièrement la mise en œuvre des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi et des affaires sociales, tels qu'exposés dans l'agenda social, et contribuer ainsi à la réalisation des objectifs de la stratégie de Lisbonne dans ces domaines.

Le programme, qui s'étale sur sept ans, s'adresse à toutes les parties prenantes susceptibles de contribuer à façonner l'évolution d'une législation et de politiques sociales et de l'emploi appropriées et efficaces, dans l'ensemble de l'UE-27, des pays de l'AELE-EEE ainsi que des pays candidats et précandidats à l'adhésion à l'UE.

PROGRESS a pour mission de renforcer la contribution de l'UE et d'aider ainsi les États membres à respecter leurs engagements et à mener à bien leur action en vue de créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et de bâtir une société plus solidaire. À cette fin, le programme PROGRESS contribuera:

- à fournir une analyse et des orientations sur ses domaines d'action;
- à assurer le suivi et à faire rapport sur la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires dans ses domaines d'action;
- à promouvoir le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres concernant les objectifs et les priorités de l'Union; et
- à relayer les avis des parties concernées et de la société au sens large.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter:

http://ec.europa.eu/employment_social/progress/index_fr.html»

Pour les publications, il y a lieu d'inclure également la mention suivante: «Les informations contenues dans la présente publication ne reflètent pas nécessairement la position ou l'opinion de la Commission européenne.»

En ce qui concerne la publication et tout plan de communication lié au présent service, le contractant devra insérer le logo de l'Union européenne et, le cas échéant, tout autre logo conçu pour les domaines de l'emploi et de la solidarité sociale, et mentionner la Commission européenne en tant que pouvoir adjudicateur dans toute publication ou matériel connexe élaboré au titre du présent contrat de service.

7.3 Exigences en matière de rapports

La réalisation du programme PROGRESS se fonde sur une gestion axée sur les résultats. La gestion axée sur les aboutissements et les résultats vise à maximiser les bénéfices du programme pour les citoyens européens et suppose:

- de répertorier les résultats les plus importants pour les citoyens européens,
- d'axer la gestion sur ces objectifs, notamment en fixant de façon claire les résultats souhaités, en mettant en œuvre des plans fondés sur ces résultats et en tirant les leçons de «ce qui fonctionne» dans ce processus,
- de saisir toutes les occasions de collaboration qui contribuent à l'obtention des résultats.

En guise de première étape, un cadre stratégique de mise en œuvre du programme PROGRESS a été défini en collaboration avec les États membres et les organisations de la société civile. Il constitue le cadre d'application du programme et est complété par des actions de mesure de la performance définissant le mandat du programme, ses résultats spécifiques et à long terme. Un récapitulatif du cadre de mesure de performance du programme PROGRESS

figure en annexe III. Pour de plus amples informations concernant le cadre stratégique, veuillez consulter le site Internet du programme.

Dans ce contexte, la Commission assurera le suivi des retombées des initiatives financées ou demandées au titre du programme PROGRESS et examinera comment ces initiatives contribuent aux résultats définis dans le cadre stratégique. Le contractant sera invité à collaborer étroitement et loyalement avec la Commission et/ou les personnes autorisées par celle-ci pour définir les contributions escomptées et l'ensemble des mesures de la performance à l'aune desquelles celles-ci seront évaluées. Le contractant sera invité à recueillir des données et à faire rapport régulièrement, sur ses propres performances, à la Commission et/ou aux personnes désignées. En outre, le contractant mettra à la disposition de la Commission et/ou des personnes désignées tous les documents ou informations permettant de mesurer correctement les résultats du programme PROGRESS et leur donnera les droits d'accès nécessaires.

8. PAIEMENTS ET CONTRAT TYPE

Le soumissionnaire doit tenir compte des dispositions du contrat type contenant les conditions générales applicables aux marchés de services lors de l'élaboration de son offre.

8.1 Préfinancement

Après signature du contrat par la dernière des parties contractantes et dans les 30 jours à compter de la date de réception d'une demande de préfinancement accompagnée de la facture correspondante, un préfinancement d'un montant représentant 30 % du montant total mentionné à l'article 1.3.1 du contrat type est versé.

8.2. Paiement du solde

Pour être valable, la demande de paiement du solde de la part du contractant doit être accompagnée:

- d'un rapport final, conformément aux exigences des points 5.1 et 7.1 du présent cahier des charges,
 - des factures correspondantes,
 - des déclarations de frais remboursables, conformément aux dispositions du point II.7 du contrat type.
- Ledit rapport doit être approuvé par la Commission.

À compter de la réception du projet de rapport final, la Commission dispose d'un délai de 60 jours pour l'approuver ou le refuser, et le contractant dispose d'un délai de 30 jours pour présenter de nouveaux documents.

Dans les 30 jours suivant la date d'approbation du rapport final par la Commission, le paiement du solde correspondant aux factures concernées est effectué.

9. PRIX

Aux termes des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes, celles-ci sont exonérées de tous impôts, taxes et droits, y compris de la taxe sur la valeur ajoutée; ces droits ne peuvent donc entrer dans le calcul du prix de l'offre. Le montant de la TVA doit être indiqué séparément.

Le prix doit être établi en euros (€), hors TVA (il convient d'utiliser, s'il y a lieu, les taux de conversion publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*, série C, le jour de la publication de l'appel d'offres), et détaillé suivant le modèle figurant à l'annexe III du contrat type joint.

Partie A: honoraires et frais directs

- Honoraires, exprimés en nombre de jours-personnes multiplié par le prix unitaire journalier pour chaque expert proposé. Le prix unitaire doit couvrir les honoraires et dépenses administratives des experts, mais ne comprend pas les frais remboursables décrits ci-dessous.
- Autres frais directs (ex.: traduction).

Partie B: frais remboursables

- Frais de déplacement (autres que les frais de transport locaux),
- Frais de séjour du contractant et de son personnel (qui couvrent les frais de séjour des experts effectuant de brèves missions en dehors de leur lieu d'affectation habituel),
- Frais de transfert de matériel ou de bagages non accompagnés en liaison directe avec l'accomplissement des tâches prévues à l'article I.1 du contrat,
- Imprévus éventuels.

Prix total = partie A + partie B, **avec un maximum de 500 000 EUR.**

10. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES OU CONSORTIUMS

Les offres peuvent être présentées par des groupements de prestataires de services ou de fournisseurs, qui ne seront pas tenus d'adopter une forme juridique spécifique avant l'attribution du marché. Néanmoins, le groupement retenu pourra être contraint de prendre une forme juridique déterminée lorsque le marché lui aura été attribué, si ce changement est nécessaire à la bonne exécution du marché⁷. Cependant, un groupement d'opérateurs économiques doit désigner une partie chargée de la réception et du traitement des paiements pour les membres du groupement, de la gestion administrative du service, ainsi que de la coordination. Les documents requis et énumérés aux points 11 et 12 ci-après doivent être fournis par chaque membre du groupement.

Chaque membre du groupement est solidairement responsable envers la Commission.

11. CRITERES D'EXCLUSION ET PIECES JUSTIFICATIVES

- 1) Les soumissionnaires doivent fournir une attestation sur l'honneur, dûment datée et signée, mentionnant qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations visées à l'article 93 et à l'article 94, point a), du règlement financier.

⁷ Ces entités peuvent prendre la forme d'une entité avec ou sans personnalité juridique, mais doivent offrir une protection suffisante des intérêts contractuels de la Commission européenne (selon l'État membre concerné, il peut s'agir, par exemple, d'un consortium ou d'une association temporaire).

Le contrat doit être signé par tous les membres du groupe ou par l'un d'eux dûment mandaté par les autres (une procuration ou autre autorisation suffisante sera annexée au contrat), lorsque les soumissionnaires n'ont pas constitué d'entité juridique.

Les articles en question sont les suivants:

Article 93 :

Sont exclus de la participation aux procédures de passation de marchés les candidats ou les soumissionnaires:

- a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont 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, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent 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 1⁸.

Article 94 :

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

- 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 renseignements⁹.

⁸ Article 96, paragraphe 1: «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.

[...].»

⁹ Voir l'article 146, paragraphe 3, des modalités d'exécution du règlement financier: «[...] le comité d'évaluation [...] peut inviter le candidat ou le soumissionnaire à compléter ou à expliciter les pièces justificatives présentées relatives aux critères d'exclusion et de sélection, dans le délai qu'il fixe.», et l'article 178, paragraphe 2, des modalités d'exécution du même règlement: «Le comité d'évaluation [...] peut inviter le demandeur à fournir des informations complémentaires ou à expliciter les pièces justificatives présentées en rapport avec la demande, notamment en cas d'erreurs matérielles manifestes.»

2) Le soumissionnaire auquel le marché est à attribuer fournit, dans le délai défini par le pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat, les preuves visées à l'article 134 des modalités d'exécution, corroborant l'attestation visée au point 1 ci-dessus.

Article 134 des modalités d'exécution – pièces justificatives

1. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire [...] ne se trouve pas dans un des cas mentionnés à l'article 93, paragraphe 1, points a), b) ou e), du règlement financier, un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites.

2. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou soumissionnaire ne se trouve pas dans le cas mentionné à l'article 93, paragraphe 1, point d), du règlement financier, un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné.

Lorsqu'un tel document ou certificat n'est pas délivré par le pays concerné, 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.

3. Suivant la législation nationale du pays d'établissement du soumissionnaire ou candidat, les documents énumérés aux paragraphes 1 et 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.

Voir à l'annexe I (qui peut être utilisée comme liste de contrôle) les documents que le candidat, soumissionnaire ou attributaire du marché peut présenter à la Commission européenne en tant que pièces justificatives.

3) Le pouvoir adjudicateur peut exonérer un candidat ou un soumissionnaire de l'obligation de produire les preuves documentaires visées à l'article 134 des modalités d'exécution si ces preuves lui ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure de passation de marché lancée par la DG Emploi, et pour autant que les documents en question n'aient pas été délivrés plus d'un an auparavant et qu'ils soient toujours valables.

En pareil cas, le candidat ou le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une procédure de passation de marché antérieure et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation.

12. CRITERES DE SELECTION

Toutes les offres contiendront également les documents énumérés ci-dessous, attestant la situation financière et économique du soumissionnaire ainsi que ses capacités technique et professionnelle. La Commission vérifiera notamment les éléments suivants:

12.1. Capacité financière et économique (sur la base des documents ci-dessous):

- chiffre d'affaires du dernier exercice (déclaration concernant le chiffre d'affaires global – minimum 2 fois le montant maximum du contrat (soit 1 000 000 euros) – et chiffre d'affaires lié aux services d'évaluation assurés au cours des trois exercices précédents,

- bilans et comptes de pertes et profits pour les 3 derniers exercices financiers, si leur publication est exigée par la législation du pays où le soumissionnaire est établi,
- comptes périodiques pour le trimestre précédant celui où l'avis a été publié, si les comptes complets pour le dernier exercice ne sont pas encore disponibles.

12.2 Capacité technique du soumissionnaire:

- description de la capacité technique et de l'expérience pratique du soumissionnaire dans le domaine visé aux points 3, 5 et 6 du présent cahier des charges. Dans le cas de consortiums de sociétés ou de groupes de prestataires de services, cette description doit être spécifique aux tâches à réaliser par chacun de leurs différents composants,
- échantillons de travaux démontrant l'expérience pratique du soumissionnaire en matière d'analyse de la transposition de directives communautaires dans le droit national,
- le soumissionnaire doit fournir le nom et le curriculum vitae (limité à 3 pages chacun) des personnes chargées des tâches spécifiques décrites au point 5 du présent cahier des charges, en vue d'établir leur expérience pratique et leur capacité de communication avec les entreprises et/ou établissements,
- description des services à assurer par chaque consortium de sociétés ou groupe de prestataires de services (le cas échéant).

13. CRITERES D'ATTRIBUTION

Parmi les offres satisfaisant aux exigences des points 11 et 12 ci-dessus, le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, compte tenu des critères suivants:

- | | |
|---|------|
| - compréhension des objectifs et des tâches: | 20 % |
| - qualité et rigueur de l'approche méthodologique (dont aptitude à tenir convenablement compte de la situation réelle): | 30 % |
| - qualité du programme de travail proposé: | 30 % |
| - organisation des travaux et gestion du projet: | 20 % |

Il est à noter que le contrat **ne sera pas** attribué à une offre qui recevrait moins de 70 % pour les critères d'attribution.

Le total des points sera ensuite divisé par le prix, l'offre obtenant le résultat le plus élevé étant retenue.

14. CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES

14.1 Contenu des offres

Toute offre doit comprendre:

- l'ensemble des informations et documents nécessaires à la Commission pour évaluer l'offre sur la base des critères de sélection et d'attribution (voir les points 12 et 13 du présent cahier des charges),
- toutes les informations requises par la Commission (voir les points 9, 10 et 11 du présent cahier des charges),
- un formulaire d'identification bancaire dûment complété et signé par la banque,
- le formulaire «Entité légale» dûment complété,
- le prix,
- un CV détaillé des experts proposés,
- le nom et la qualité du représentant légal du contractant (c'est-à-dire la personne habilitée à agir légalement en son nom vis-à-vis des tiers),

- la preuve d'accès au marché: les soumissionnaires doivent indiquer l'État dans lequel ils ont leur siège social ou sont établis, en fournissant les justificatifs requis par leur législation nationale,
- le programme de travail, le calendrier et la description de la stratégie envisagée.

14.2 Présentation des offres

- L'offre doit être déposée en trois exemplaires (un original et deux copies).
- Elle doit être claire et concise.
- Elle doit être signée par le représentant légal du soumissionnaire.
- Elle doit être présentée conformément aux conditions précisées dans l'invitation à soumissionner et dans le délai fixé.

Annexe I

Critères d'exclusion (article 93, § 1 du RF)	Pièces justificatives à fournir par le candidat, le soumissionnaire ou l'attributaire du marché	
	Passation de marchés (article 93, § 2, du RF; article 134 des modalités d'exécution)	
1. Exclusion d'une procédure de passation de marché, art. 93, § 1, du RF: <i>«Sont exclus de la participation aux procédures de passation de marchés les candidats ou les soumissionnaires:</i>		
1.1. (point a) <i>qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite,</i> <i>de liquidation, de règlement judiciaire,</i> <i>ou de concordat préventif, de cessation d'activité,</i> <i>ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales¹⁰;</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Extrait récent du casier judiciaire ou document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance ou – lorsqu'un tel document ou certificat n'est pas délivré par le pays concerné: 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 	–
1.2. (point b) <i>qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle¹¹;</i>	Voir ci-dessus les pièces justificatives pour l'art. 93, § 1, point a), du RF	
1.3. (point c) <i>qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;</i>	Déclaration du candidat ou soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation	
1.4. (point d) <i>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'exécuter¹²;</i>	Certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État prouvant que le candidat ne se trouve pas dans le cas mentionné ou <ul style="list-style-type: none"> – lorsqu'un tel document ou certificat n'est pas délivré par le pays concerné: 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 	
1.5. (point e) <i>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 Communautés¹³;</i>	Voir ci-dessus les pièces justificatives pour l'art. 93, § 1, point a), du RF	

¹⁰ Voir aussi l'article 134, paragraphe 3, des modalités d'exécution: Suivant la législation nationale du pays d'établissement du candidat ou du soumissionnaire, les documents énumérés aux paragraphes 1 et 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.

¹¹ Voir la note de bas de page n° 10.

¹² Voir la note de bas de page n° 10.

¹³ Voir la note de bas de page n° 10.

1.6. (point f) <i>qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1¹⁴.»</i>	Déclaration du candidat ou soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation	
---	--	--

Critères d'exclusion (article 94 du RF)	Pièces justificatives à fournir par le candidat, le soumissionnaire ou l'adjudicataire		
	Passation de marchés	Subventions	
2. Exclusion de l'attribution d'un marché ou d'une subvention (art. 94 du RF): « <i>Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:</i>			
2.1. (point a) <i>se trouvent en situation de conflit d'intérêts;</i>	Déclaration du candidat, soumissionnaire ou demandeur confirmant l'absence de conflit d'intérêts, à présenter en même temps que la candidature, l'offre ou la proposition		
2.2. (point b) <i>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»¹⁵.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune pièce justificative spécifique n'est à fournir par le candidat, soumissionnaire ou demandeur - Il appartient à l'ordonnateur, représenté par le comité d'évaluation, de vérifier que les renseignements fournis sont complets¹⁶ et de détecter les fausses déclarations éventuelles. 		

¹⁴ 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.»

¹⁵ Voir l'article 146, paragraphe 3, des modalités d'exécution du règlement financier: «[...] le comité d'évaluation [...] peut inviter le candidat ou le soumissionnaire à compléter ou à expliciter les pièces justificatives présentées relatives aux critères d'exclusion et de sélection, dans le délai qu'il fixe.», et l'article 178, paragraphe 2, des modalités d'exécution du même règlement: «Le comité d'évaluation [...] peut inviter le demandeur à fournir des informations complémentaires ou à expliciter les pièces justificatives présentées en rapport avec la demande, notamment en cas d'erreurs matérielles manifestes.»

¹⁶ Voir la note de bas de page n° 15.

Annexe II

Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et à l'absence de conflit d'intérêts

Le/la soussigné(e) [*nom du signataire du présent formulaire, à remplir*]:

- agissant en son nom propre (*si l'opérateur économique est une personne physique ou en cas de déclaration en nom propre d'un directeur ou d'une personne disposant de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle vis-à-vis de l'opérateur économique¹⁷*)

ou

- agissant en qualité de représentant de (*si l'opérateur économique est une personne morale*)

dénomination officielle complète (*uniquement pour les personnes morales*):

forme juridique officielle (*uniquement pour les personnes morales*):

adresse officielle complète:

n° de registre de la TVA:

déclare que la société ou l'organisme qu'il/elle représente:

- a) n'est pas en état ou ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, et ne se trouve dans aucune situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) ne fait pas l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- c) n'a pas commis une faute grave en matière professionnelle, constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- d) a rempli toutes ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il/elle est établi(e), celles du pays du pouvoir adjudicateur et celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) n'a pas 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) ne fait pas l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendu(e) coupable de fausses déclarations lors de la communication des renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa participation à un marché, pour n'avoir pas fourni ces renseignements ou pour avoir été déclaré(e) en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de ses obligations dans le cadre de marchés financés par le budget.

En outre, le/la soussigné(e) déclare sur l'honneur:

¹⁷ À utiliser en fonction de la législation nationale du pays d'établissement du candidat ou du soumissionnaire et lorsque le pouvoir adjudicateur le juge nécessaire (voir l'article 134, paragraphe 4, des modalités d'exécution).

- g) qu'il/elle ne connaît aucun conflit d'intérêts en liaison avec le marché; un conflit d'intérêt pourrait résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs;
- h) qu'il/elle fera connaître sans délai au pouvoir adjudicateur toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts;
- i) qu'il/elle n'a fait, ni ne fera, aucune offre, de quelque nature que ce soit, dont il serait possible de tirer avantage au titre du présent marché;
- j) qu'il/elle n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, d'avantage, financier ou en nature, en faveur ou de la part d'une quelconque personne lorsque cet avantage constitue une pratique illégale ou relève de la corruption, directement ou indirectement, en ce qu'il revient à une gratification ou une récompense liée à l'attribution du marché;
- k) que les renseignements fournis à la Commission dans le cadre du présent appel d'offres sont exacts, sincères et complets;
- l) qu'en cas d'attribution du marché, il/elle fournira la preuve qu'il/elle ne se trouve pas dans l'une des situations décrites aux points a), b), d) et e) ci-dessus¹⁸.

Pour les cas mentionnés aux points a), b) et e), un extrait récent du casier judiciaire est requis ou, à défaut, un document équivalent récent, délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, faisant apparaître que les exigences concernées sont satisfaites. Si le soumissionnaire est une personne morale et si le droit national du pays dans lequel il est établi ne prévoit pas la fourniture de tels justificatifs pour les personnes morales, ces documents doivent être fournis pour les personnes physiques, comme les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du soumissionnaire.

Dans le cas visé au point d) ci-dessus, des courriers ou attestations récents, émis par les autorités compétentes de l'État concerné, sont requis. Ces documents doivent apporter la preuve du paiement de toutes les taxes et cotisations de sécurité sociale dues par le soumissionnaire dont, par exemple, la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les cotisations de sécurité sociale.

En ce qui concerne les situations décrites aux points a), b), d) et e), lorsqu'un document visé aux deux paragraphes ci-dessus n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, une déclaration 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.

En signant la présente déclaration, le/la soussigné(e) reconnaît avoir connaissance des sanctions administratives et financières prévues aux articles 133 et 134 ter des modalités d'exécution (règlement n° 2432/2002 de la Commission du 23 décembre 2002), qui pourront être appliquées s'il est établi que de fausses attestations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies.

Nom, prénoms

Date

Signature

¹⁸ Obligatoire pour les marchés d'une valeur supérieure à 133 000 euros uniquement (voir l'article 134, paragraphe 2, des modalités d'exécution). Le pouvoir adjudicateur peut néanmoins demander une telle preuve pour les marchés d'une valeur inférieure.

Annexe III

Récapitulatif du cadre de mesure de performance du programme PROGRESS