

---

## Cahier des charges – Appel d’offres n° VT/2008/012

### Réseau de l’Observatoire européen de l’emploi et services de soutien – contrat de services

---

#### 1. INTITULÉ DU MARCHÉ

Contrat de services «Réseau de l’Observatoire européen de l’emploi et services de soutien»

#### 2. INTRODUCTION: LE PROGRAMME PROGRESS

La promotion d’emplois plus nombreux et de meilleure qualité et l’égalité des chances pour tous ont été définies comme l’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, du Fonds social européen par exemple.

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

*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 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. Dès lors, il contribuera:*

- *à fournir une analyse et des conseils dans les domaines d’activité qui lui sont propres;*
- *à assurer le suivi et à faire rapport sur l’application de la législation et des politiques communautaires dans ces mêmes domaines;*
- *à promouvoir le transfert de politiques, l’échange de connaissances et le soutien entre les États membres concernant les objectifs et priorités de l’Union et*
- *à relayer les avis des parties prenantes 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) l'application 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 efficace du principe d'égalité entre les sexes 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](http://ec.europa.eu/employment_social/progress/annwork_fr.htm)

### **3. CONTEXTE**

Le réseau MISEP (Mutual Information System on Employment Policies in Europe), le système mutuel d'information sur les politiques de l'emploi en Europe, créé en 1982, et le réseau SYSDÉM (système communautaire de documentation sur l'emploi) qui a vu le jour en 1989 se réunissent depuis lors de façon autonome pour examiner et échanger de bonnes pratiques dans le domaine des politiques sociale et de l'emploi. En 1989, ils ont été réunis au sein de l'Observatoire européen de l'emploi (OEE) et regroupés sous la gestion d'un secrétariat commun.

Les services de l'OEE fournissent des analyses et des évaluations sur les politiques et les tendances du marché du travail au sein des États membres, ils encouragent la coopération entre les États membres, échangent des informations et des expériences et mettent en œuvre une politique d'information active. Ces activités sont à la base de la stratégie européenne pour l'emploi (SEE)<sup>1</sup> ainsi que du pilier «emploi» du programme PROGRESS<sup>2</sup>.

Jusqu'à présent, ces activités, qui dépendent des contributions des deux réseaux (SYSDÉM et MISEP) coordonnés par le secrétariat de l'OEE, sont gérées par un fournisseur de services extérieur sous le contrôle de la Commission. Le présent appel d'offres vise à garantir la continuité et l'efficacité de ces activités à l'avenir.

### **4. OBJET DU MARCHÉ**

Les services du réseau de l'Observatoire doivent être fournis par le contractant par l'intermédiaire d'une équipe de coordination (ci-après dénommée «l'équipe

---

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/employment\\_social/employment\\_strategy/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/employment_social/employment_strategy/index_fr.htm)

<sup>2</sup> [http://ec.europa.eu/employment\\_social/progress/index\\_fr.html](http://ec.europa.eu/employment_social/progress/index_fr.html)

principale»), assistée d'experts nationaux du marché du travail (ci-après dénommés les «experts SYSDÉM»), travaillant sous sa responsabilité. L'équipe principale secondera également les membres du réseau MISEP.

L'équipe principale coordonnera les activités du réseau SYSDÉM, assurera la liaison avec la Commission et préparera les contributions des experts SYSDÉM sous la forme de rapports, de publications écrites et d'un site Internet public (actuellement <http://www.eu-employment-observatory.net>).

Pour qu'ils puissent réaliser leurs tâches, la Commission leur facilitera l'accès aux points de contact dans les ministères de l'emploi nationaux et les services de l'emploi publics (correspondants MISEP).

## **5. PARTICIPATION**

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

## **6. TÂCHES À RÉALISER PAR LE CONTRACTANT**

### **6.1. Orientations et indications relatives aux modalités d'exécution des tâches**

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 prendra les mesures nécessaires pour faire en sorte que l'équipe ou le personnel qu'il propose respecte l'équilibre hommes/femmes à tous les niveaux. Le cas échéant, il accordera également l'attention voulue à la dimension hommes/femmes du service qu'il doit fournir, conformément aux instructions données dans la description des tâches.

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 et aux services fournis.

Enfin, la Commission européenne 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 mélange approprié de personnes, indépendamment de leur origine ethnique, de leur religion, de leur âge et de leurs capacités.

Dans son rapport d'activité accompagnant sa demande de paiement final, le contractant sera tenu de décrire en détail les mesures prises et les résultats obtenus au regard de ces exigences.

## **6.2. Champ géographique**

L'OEE regroupe les 27 États membres de l'UE ainsi que les pays membres de l'AELE-EEE (dans le cadre de l'accord EEE). Il inclut également l'ancienne République yougoslave de Macédoine, la Turquie, la Serbie et la Croatie qui participent au programme PROGRESS en tant que pays candidats et/ou potentiellement candidats. Si d'autres pays devaient participer au programme PROGRESS pendant la période du contrat, la couverture du contrat serait étendue aux pays concernés conformément au paragraphe 1.f de l'article 126 des modalités d'exécution du règlement financier (procédure négociée). Sauf indication contraire, le terme «États membres» utilisé ci-après désigne tous les pays participants dans le cadre de ce champ géographique.

La langue de travail générale de l'OEE sera l'anglais, mais certaines tâches nécessiteront une traduction en français et en allemand.

## **6.3. Description des tâches de l'Observatoire européen de l'emploi**

### *6.3.1. Réseaux de l'Observatoire européen de l'emploi*

L'objectif global de l'OEE est d'améliorer la base d'information des décideurs nationaux et communautaires de la stratégie européenne de l'emploi (SEE) et de ses acteurs. En tant que telle, l'équipe principale coordonnera les réseaux SYSDÉM et MISEP et les informations qu'ils génèrent pour que la Commission les reçoive selon ses priorités et exigences. Un expert SYSDÉM et au moins un membre du MISEP par État membre de l'OEE en feront partie.

Les experts SYSDÉM sont proposés par le contractant et engagés directement par contrat par le contractant. La composition de l'équipe d'experts pourra être adaptée en cours de contrat afin de correspondre aux besoins de la Commission. Les membres du MISEP sont composés de représentants des ministères de l'emploi nationaux (ou équivalents) et des services publics de l'emploi (selon les structures nationales).

L'équipe principale coordonne le réseau SYSDÉM d'experts des marchés du travail nationaux («les experts SYSDÉM»<sup>3</sup>) qui exploite une large gamme de sources d'information officielles<sup>4</sup> et non officielles<sup>5</sup>. Ce réseau fournit des données de base sur les tendances et les politiques des marchés du travail nationaux, qui sont par la suite standardisées par le contractant pour les utilisateurs finals. Ces utilisateurs sont essentiellement la Commission (notamment pour la surveillance des politiques de l'emploi) et tous les acteurs concernés dans le contexte de la SEE (voir les tâches spécifiques décrites plus loin).

Le contractant veillera à ce que dans le cadre de ce réseau SYSDÉM un groupe clé d'experts du marché de l'emploi<sup>6</sup> soit en mesure de fournir à la Commission un accès aux documents et à la recherche thématiques. Il s'agira d'une équipe de chercheurs expérimentés ayant une vaste expérience de la présentation d'analyses relatives aux questions liées au marché du travail à l'échelon communautaire. Cette équipe sera désignée ci-après par le terme «experts thématiques SYSDÉM». Ces experts SYSDÉM réaliseront donc des tâches thématiques horizontales de même que des tâches spécifiquement nationales. Les tâches thématiques horizontales seront réalisées par les seuls experts thématiques SYSDÉM.

### *6.3.2. Tâches générales de l'équipe principale*

#### **a) Réseaux de collaboration**

En liaison avec la Commission, l'équipe principale informera le réseau SYSDÉM sur l'évolution de la SEE et sur les points de contact officiels nationaux (correspondants MISEP).

#### **b) Réunions avec la Commission**

L'équipe principale organisera deux fois par an une réunion annuelle d'une journée du réseau SYSDÉM pour discuter avec la Commission des résultats des travaux de l'année écoulée et des spécifications détaillées des travaux pour l'année en cours. Le contractant invitera tous les experts SYSDÉM, se chargera de l'ordre du jour, des documents de travail (notamment des avant-projets de publications) ainsi que des comptes rendus. La Commission réservera une salle de réunion à Bruxelles, sans interprétation.

Chaque expert SYSDÉM rendra visite au fonctionnaire de la Commission chargé des questions d'emploi au moins une fois par an pour discuter notamment de la pertinence du contenu des rapports trimestriels et de l'évaluation des PNR (voir ci-dessous).

---

<sup>3</sup> Le groupe d'«experts SYSDÉM» a été créé à l'origine par la Commission pour établir un «système documenté sur l'emploi».

<sup>4</sup> Les sources officielles incluent notamment les correspondants du MISEP dans les ministères de l'emploi et les services de l'emploi nationaux (le MISEP a été créé à l'origine par la Commission en tant que «système d'information ministériel sur les politiques de l'emploi»).

<sup>5</sup> Par exemple les statistiques, la presse spécialisée, les organismes de recherche, etc.

<sup>6</sup> Les experts devront soit appartenir au réseau SYSDÉM soit faire partie de l'équipe principale à titre permanent ou occasionnel.

### **c) Le secrétariat ad hoc du MISEP**

L'équipe principale pourra être invitée à seconder les organisateurs du pays qui assure la présidence dans la préparation des réunions du MISEP en fournissant des conseils sur les dispositions pratiques, l'organisation générale du programme et les orateurs (qui peuvent être membres du réseau SYSDEM). A cette fin, un membre de l'équipe principale se verra rembourser les frais d'une réunion d'un jour avec les organisateurs (au niveau national) de la réunion du MISEP (qui aura normalement lieu dans le pays qui assure la présidence de l'Union ou à Bruxelles). Une équipe réduite de l'équipe principale assistera également à la réunion semestrielle du MISEP, la présidera éventuellement, sauf décision contraire des organisateurs ou de la Commission, fournira une aide technique et organisationnelle, préparera les documents de base et les comptes rendus et élaborera le rapport accompagné d'un résumé de la réunion et de ses conclusions.

De manière plus générale, l'équipe principale coordonnera également le réseau MISEP en maintenant à jour sa liste de contacts et en encourageant et coordonnant ses contributions aux publications et au site Internet.

### **d) Gestion et alimentation d'un site Internet et d'une lettre d'information électronique**

L'équipe principale sera disponible pour répondre à toutes les questions sur les activités de l'OEE émanant du public ou de membres du SYSDEM ou du MISEP.

L'équipe principale s'occupera de la gestion d'un site Internet public en anglais, français et allemand, comprenant les résultats des activités menées dans le cadre de l'OEE; ce site contiendra des liens importants avec des sites pertinents de la Commission et des sites nationaux. Ce site sera également ouvert à de brefs articles des correspondants MISEP dans l'une des trois langues de travail. L'adresse actuelle du site Internet de l'OEE est la suivante: [www.eu-employment-observatory.net](http://www.eu-employment-observatory.net).

L'équipe principale préparera et diffusera tous les deux mois une lettre d'information en allemand, en anglais et en français. Celle-ci comprendra une synthèse des développements notables dans les politiques et les marchés du travail nationaux sur la base d'éléments extraits des rapports trimestriels et d'autres résultats ad hoc facultatifs d'experts nationaux ainsi que des nouvelles relatives aux activités soutenues par la Commission européenne dans le domaine de l'emploi. Cette lettre d'information ne dépassera pas cinq pages et sera facilement lisible sur un écran d'ordinateur.

L'équipe principale proposera activement des suggestions destinées à améliorer la visibilité du site Internet et de l'OEE. Lors que le contrat sera conclut, le contractant est responsable de faciliter la transition du site Internet.

### **e) Création d'un service permanent d'analyse de la littérature**

L'objectif de ce service est de dresser et de mettre à jour régulièrement une liste de référence des principales publications et analyses de la littérature publiées,

organisées selon des thèmes importants convenus avec la Commission. Cette liste sera accessible sur le site Internet de l'OEE et comprendra au moins 100 liens Internet vers des publications émanant de sources européennes et internationales, de même que des adresses électroniques (et éventuellement des pages web) d'experts du marché du travail des États membres de l'UE ou des pays de l'OCDE.

### 6.3.3. *Tâches thématiques (réalisées par les experts thématiques SYSDEM)*

#### **a) Établissement de rapports d'analyse et/ou d'études destinées à alimenter le rapport «Emploi en Europe»**

Ce service consiste en la préparation d'un maximum de quatre rapports d'analyse (d'environ 20 pages) par an sur des questions qui concernent le marché du travail et qui intéressent l'UE dans son ensemble. Les questions dépendront du contenu prévu de la publication «Emploi en Europe» ainsi que du calendrier pour son élaboration<sup>7</sup>. Les rapports devront présenter la pertinence d'une question, ses perspectives théoriques (y compris son étayage statistique), les derniers résultats des recherches sur la base d'enquêtes ainsi que d'éventuelles recommandations.

#### **b) Conférences thématiques et séminaires**

Ce point comprend l'aide d'experts pour la tenue d'un maximum de cinq conférences organisées par la présidence de l'Union (y compris les réunions du MISEP) ou par la Commission. Cette aide prendra généralement la forme d'un document thématique (de 10 à 20 pages) basé sur un examen des contributions apportées par les pays ainsi que sur des recherches et données pertinentes destinées à être présentées par le représentant de la Commission ou par l'expert.

D'autre part, cinq séminaires d'une demi-journée à l'intention du personnel de la Commission (à titre indicatif, pour une trentaine de participants) seront organisés par l'équipe principale avec le concours des experts. Ces séminaires seront destinés à fournir une plateforme de discussion de thèmes liés au marché du travail ou à mettre en évidence une question spécifique en présentant les principales conclusions des recherches menées à l'échelon européen et international. Le programme détaillé des modules sera convenu chaque année avec la Commission. La Commission financera les frais de déplacement des intervenants extérieurs supplémentaires proposés par le contractant et couvrira les frais liés à l'organisation des conférences.

#### **c) Fourniture de recommandations et de conseils sur les questions apparaissant au cas par cas**

Des recommandations et des conseils seront requis au cas par cas sur des questions concrètes posées par la Commission sur des aspects de l'emploi qui intéressent l'ensemble de l'Union. De telles questions pourront se poser pendant que la Commission préparera des documents de travail, des évaluations d'impact, des documents destinés à des réunions de comités ou lorsqu'elle devra répondre à des consultations et à des questions parlementaires. Dans de nombreux cas, une

---

<sup>7</sup> Cela signifie actuellement que les rapports seront attendus dans les cinq premiers mois de l'année afin de permettre la publication du rapport «Emploi en Europe» à l'automne.

réponse d'une longueur de 5 à 10 pages pourrait être nécessaire dans un délai assez bref (maximum deux semaines). De telles demandes devraient, en moyenne, se présenter une fois par trimestre. La Commission les transmettra par l'intermédiaire de l'équipe principale.

#### 6.3.4. *Tâches propres aux pays*

##### **a) Rapports réguliers à la Commission**

Les experts SYSDM fourniront des rapports trimestriels indépendants en anglais, à moins qu'il n'en soit convenu autrement avec la Commission, ne dépassant pas 5 pages, sur leurs pays respectifs. Il s'agira d'une brève mise à jour des nouvelles tendances et des nouveaux développements des marchés du travail nationaux jugés pertinents dans le cadre de la SEE (notamment les lignes directrices pour l'emploi annuelles et les recommandations adoptées par le Conseil). Ces rapports seront fondés sur des communications politiques officielles, des statistiques (autres que celles présentées par la Commission européenne), des études et des enquêtes dans le domaine public, des informations parues dans la presse, etc. Les rapports contiendront un mélange équilibré d'informations relatives au marché du travail, aux politiques et à la recherche accompagnées de commentaires et d'évaluations d'autres experts. L'expert est censé présenter une évaluation des succès ou des faiblesses éventuels, etc. sur la base de ses connaissances.

L'équipe principale garantira une présentation normalisée des différents rapports nationaux et les transmettra à la Commission; elle rédigera également un document de synthèse basé sur les informations qu'ils contiennent, pour publication (seul le document de synthèse sera publié sur le site Internet, les rapports individuels n'étant destinés qu'à un usage interne pour l'évaluation indépendante de l'expert). Le modèle pour ces rapports sera arrêté en accord avec la Commission.

##### **b) Évaluation des programmes nationaux de réforme annuels (PNR) et documents d'évaluation commune (*Joint Assessment Paper* ou JAP) pour la Commission**

Les experts SYSDM réaliseront une évaluation indépendante de la section «emploi» des programmes nationaux de réforme pour les États membres de l'UE respectif et, si la Commission le demande, une évaluation du rapport approprié d'un pays candidat (par exemple, rapport de suivi du JAP ou plan d'action national) (en anglais, à moins qu'il n'en soit convenu autrement avec la Commission). Les experts présenteront une pré-évaluation, en prévision de la présentation du PNR, ainsi qu'une post-évaluation (en tenant également compte de la pré-évaluation). Chaque évaluation nationale devra examiner de façon critique les performances du marché du travail de l'État membre ou du pays candidat, d'un point de vue tant quantitatif que qualitatif, et être axée sur les défis que pose la réalisation des objectifs de la SEE, y compris les objectifs nationaux et communautaires. L'évaluation devra également confronter le contenu du PNR avec d'autres points de vue pertinents, notamment ceux qui émanent des partenaires sociaux. La Commission pourra exiger d'autres travaux pour tenir compte des priorités convenues avec le comité de l'emploi.

Après ces évaluations, l'équipe principale fournira ses propres conclusions globales à la Commission, notamment sur la méthode des évaluations, pour les futurs exercices annuels.

### **c) Demandes ad hoc**

La Commission pourra faire appel aux experts SYSDM pour ses demandes à court terme d'informations factuelles ou de représentation concernant leur pays. La Commission transmettra ces demandes à l'équipe principale.

### **d) Publications de l'OEE**

La publication semestrielle intitulée «Bilan de l'OEE» est publiée au printemps et à l'automne, sous la responsabilité de la Commission, en allemand, en anglais et en français.

Le bilan de printemps donnera un aperçu des pratiques les plus innovantes du marché du travail dans les États membres. Les pratiques innovantes devront couvrir un éventail raisonnable de pays et de politiques de l'emploi. Ce bilan sera fondé sur les PNR et enrichi d'informations complémentaires émanant de sources officielles et/ou d'évaluations. Les meilleures pratiques seront choisies conjointement par le SYSDM et la Commission.

Le bilan d'automne contiendra des articles thématiques nationaux sur une question commune concernant le marché du travail, déterminée en accord avec la Commission. Voici quelques exemples de questions récentes déjà traitées: l'emploi des jeunes, la flexisécurité, le travail non déclaré, l'éducation et la formation tout au long de la vie. Les thèmes futurs pourraient inclure la migration, l'évolution démographique, les compétences, la restructuration, la mondialisation ou l'un des thèmes déjà traités mais réexaminé sous un autre angle.

Chaque expert SYSDM présentera un article (d'un maximum de 3 000 mots) sur le thème choisi en suivant un modèle convenu avec la Commission. Chaque article, après avoir été mis au point par l'équipe principale et approuvé par la Commission, sera publié sur le site Internet de l'OEE dans la section consacrée aux bilans de l'OEE. Pour le bilan de l'automne, l'équipe principale rédigera un texte en anglais ne dépassant pas 30 000 mots, qui résumera toutes les informations contenues dans les articles nationaux et comprendra également un résumé contextuel et introductif.

L'équipe principale connaîtra et respectera les règles de publication et le code de rédaction de l'UE (cf. <http://publications.europa.eu/code/fr/fr-000100.htm>). Après approbation pour publication de la version anglaise définitive, l'équipe principale devra être en mesure de fournir à bref délai la traduction en français et en allemand (+ éventuellement dans deux langues supplémentaires à la demande de la Commission).

L'équipe principale publiera sur le site Internet les différentes versions linguistiques des publications dès qu'elles auront été approuvées par la Commission. L'impression et la diffusion de la publication sur papier relève de la responsabilité de la Commission. L'équipe principale veillera à ce que des informations figurant sur le site Internet indiquent clairement comment les publications peuvent être obtenues auprès des services de la Commission.

#### **6.4. Contact avec le Programme d'apprentissage mutuel et d'autres réseaux de la Commission européenne**

Les activités de l'OEE sont étroitement liées au «Programme d'apprentissage mutuel». Une fois en place, les équipes principales des deux contractants devront veiller à la bonne coordination des activités et rester en contact afin que les réseaux et les utilisateurs respectifs soient mutuellement informés de leurs activités réciproques et que les synergies entre les deux réseaux soient encouragées. L'équipe principale devra également être prête à discuter des possibilités de coopération avec d'autres réseaux travaillant avec la Commission européenne et la direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances en particulier.

#### **6.5. Délai indicatif pour les activités des experts SYSDM**

Le tableau ci-dessous représente les délais indicatifs pour chaque expert SYSDM. Ces délais sont établis en jours ouvrables, soit sur la base de contraintes de temps (dans le cas de l'évaluation des PNR), soit sur la base de l'expérience passée, afin de réaliser les tâches décrites. Le nombre de jours peut être redistribué en fonction des contraintes de travail ou de temps ou à la suite d'un changement de priorités.

**Tableau synthétique des jours ouvrables alloués aux experts SYSDM**

<b>Activités thématiques (réalisées par les experts thématiques SYSDM)</b>					
	Nombre escompté de tâches	Jours par tâche			Nombre total de jours/expert
Rapports d'analyse pour l'EeE	4	15			60
Conférences thématiques et séminaires	10	6			60
Recommandations au cas par cas	4	5			20
		<b>UE-27</b>			<b>Pays candidats et/ou potentiellement candidats (4) et Norvège</b>
		<b>groupe A (1)</b>	<b>groupe B (2)</b>	<b>groupe C (3)</b>	
Nombre d'experts		6	15	6	3
<b>Activités spécifiquement nationales</b>					
Rapports nationaux trimestriels		12	10	8	8
Évaluations PNR/JAP		15	12	12	8
Contribution aux publications de l'OEE		12	10	10	8
Réunion SYSDM		2	2	2	2
Demandes ad hoc (y compris réunion avec le responsable de secteur)		10	10	10	8
Total jours/expert (5)		51	44	42	34
Total jours/groupe de pays		306	660	252	86
<b>Total général:</b>	<b>1444 jours</b>				
(1) Allemagne, Espagne, France, Italie, Pologne, Royaume-Uni					
(2) Autriche, Belgique, Bulgarie, Danemark, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Pays-Bas, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède					
(3) Chypre, Estonie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte					
(4) Selon besoin de la Commission, actuellement la Croatie et la Turquie					
<b>(5) En ce qui concerne les pays AELE/EEE, le réseau SYSDM inclut seulement un expert norvégien. Il devra participer à la réunion du SYSDM, fournir des travaux ad hoc et contribuer aux bilans de l'OEE. Total de jours: 17</b>					

## 6.6. Aperçu des missions

Le soumissionnaire doit inclure des dispositions basées sur le tableau ci-dessous représentant une prévision indicative de mission pour l'équipe principale et les experts SYSDM en vue de réaliser les tâches décrites.

**Tableau synthétique de la participation des experts et de l'équipe principale**

Événement	Participation	Endroit	Fréquence	Nombre de personnes
Réunions du MISEP (1,5 jours)	équipe principale	pays assurant la présidence de l'UE	2 fois par an	3
Préparation de la réunion du MISEP avec l'équipe de la présidence (0,5 jour)	équipe principale	pays assurant la présidence de l'UE/Bruxelles	2 fois par an	1
Réunion d'étape avec la Commission (0,5 jour)	équipe principale	Bruxelles	4 fois par an	3
Séminaires d'une demi-journée pour le personnel de la Commission	équipe principale	Bruxelles	5 fois par an	1
	experts thématiques	Bruxelles	5 fois par an	2
Réunion SYSDM (1 jour)	équipe principale	Bruxelles	2 fois par an	3
	membres du SYSDM	Bruxelles	2 fois par an	30
Réunion avec le responsable de secteur du pays (0,5 jour)	membres du SYSDM	Bruxelles	1 fois par an	29 <sup>8</sup>

## 7. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES REQUISES

Voir l'annexe IV du projet de contrat - «CV et classification des experts».

### **Exigences supplémentaires:**

Afin de réaliser les tâches décrites au point 6.1, le soumissionnaire devra prouver les atouts de son équipe, notamment une expérience attestée de travail dans un contexte international, une connaissance approfondie des politiques sociale et de l'emploi de l'UE ainsi que des priorités actuelles de l'UE, des relations avec les acteurs de l'UE participant aux politiques sociales et de l'emploi de même que de bonnes aptitudes analytiques et rédactionnelles. Les membres de l'équipe devront, en outre, être capables de concevoir et de gérer le site Internet public, de travailler dans les trois langues (l'allemand, l'anglais et le français au moins devront être couverts collectivement par l'équipe principale), d'organiser et de présider des

---

<sup>8</sup> Aucune disposition n'est nécessaire pour l'expert norvégien.

séminaires, de diriger une équipe d'experts internationaux, de traiter avec des partenaires expérimentés de haut niveau. Les qualités personnelles requises incluent la flexibilité, la créativité, l'ouverture d'esprit et l'aptitude à réagir rapidement à de nouvelles situations. En particulier, la principale personne de contact devra posséder une vaste expérience dans ces domaines afin, par exemple, de pouvoir participer activement aux discussions sur des problèmes liés au marché du travail ou diriger une réunion en vue d'obtenir un résultat fructueux.

L'équipe devra montrer qu'elle dispose d'un nombre adéquat d'experts nationaux possédant de solides connaissances du marché du travail national leur permettant de présenter une analyse économique et sociologique équilibrée des tendances du marché du travail. Les experts SYSDM, et en particulier les experts thématiques, devront posséder une vaste expérience en matière de recherche à l'échelon international, acquise à l'issue de leurs études universitaires. Les experts SYSDM devront pouvoir rédiger et exprimer leurs idées en anglais avec aisance.

## 8. CALENDRIER ET RAPPORTS

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

La durée totale du contrat ne devrait pas dépasser **douze** mois à compter de la date de sa signature. Le contrat pourra être renouvelé à trois reprises.

**Exigences supplémentaires** (délais particuliers pour l'exécution des tâches):

- (1) Le contractant proposera à la Commission les échéances spécifiques pour l'exécution de chacune des tâches visées au point 6; ces échéances seront convenues entre les parties et approuvées par elles.

Les contractants sont invités à fournir les documents suivants:

- un **rapport initial** en anglais. Celui-ci devra clarifier la démarche, l'organisation et la méthodologie du travail. Il comprendra un calendrier des tâches ainsi qu'une description détaillée de la manière dont l'équipe principale entend organiser et gérer les différentes tâches et événements dans le cadre du réseau de l'Observatoire européen de l'emploi. Il devra être présenté un mois après la signature du contrat;
- un **rapport intermédiaire** en anglais. Celui-ci devra fournir une description détaillée des tâches réalisées au cours du premier semestre ainsi qu'un suivi à court terme de chaque point mentionné. Il devra être présenté à la fin du sixième mois du contrat;
- un **rapport final** en anglais. Il devra être présenté à la fin du douzième mois du contrat et contenir une liste des tâches réalisées au cours de ces douze mois ainsi qu'une brève description de ces tâches.

L'ensemble des rapports décrits ci-dessus sera soumis en anglais, en trois exemplaires sur papier ainsi qu'en format électronique (CD-ROM). Le résumé du rapport final sera présenté en anglais, en français et en allemand.

## (2) Exigences en matière de publicité et d'information

1.- Par principe, pour faciliter une valorisation appropriée, par la Commission européenne, de tous les résultats obtenus et des produits présentés au titre du programme PROGRESS, le contractant sera tenu de fournir - sur demande spécifique ou, en tout cas, avec le rapport d'activité final -, pour chacune des tâches requises au titre du présent appel d'offres, les éléments suivants:

- une présentation des éléments clés en une page. Les éléments clés seront concis, nets et faciles à comprendre. Cette présentation doit être rédigée en anglais, en français et en allemand. Bien que facultative, la mise à disposition du texte dans d'autres langues communautaires serait appréciée;
- un résumé de 5 ou 6 pages en anglais, en français et en allemand.

2.- Conformément aux conditions générales, le contractant est tenu de mentionner que le présent service est fourni au nom de la Communauté européenne dans tous les documents et supports produits, notamment les produits finaux élaborés et les rapports, brochures, communiqués de presse, vidéos, logiciels, etc. connexes, y compris lors de conférences ou séminaires. Dans le contexte de PROGRESS, il conviendra d'utiliser la formulation suivante:

*La présente (publication, conférence, séance de formation) bénéficie du soutien du programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale (2007-2013). Ce programme est géré par la direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances de la Commission européenne. Il a été établi pour appuyer financièrement la poursuite des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi et des affaires sociales, tels qu'ils sont énoncés 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. Dès lors, il contribuera:*

- *à fournir une analyse et des conseils dans les domaines d'action de PROGRESS;*
- *à assurer le suivi et à faire rapport sur l'application de la législation et des politiques communautaires dans ces mêmes domaines;*

- à promouvoir le transfert de politiques, l'échange de connaissances et le soutien entre les États membres concernant les objectifs et priorités de l'Union, et
- à relayer les avis des parties prenantes et de la société au sens large.

*Pour de plus amples informations, veuillez consulter:  
[http://ec.europa.eu/employment\\_social/progress/index\\_fr.html](http://ec.europa.eu/employment_social/progress/index_fr.html)*

Pour les publications, il faudra 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 les publications et tout plan de communication lié au présent service, le contractant devra insérer le logo de l'Union européenne ainsi que, 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 tout matériel connexe élaboré au titre du présent contrat de services.

### (3) Communication d'informations

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 cela implique:

- 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.

Dans une première phase, 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 et ses résultats spécifiques et à long terme. Un aperçu du cadre régissant la mesure de la performance au sein du programme PROGRESS figure à l'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. Par ailleurs, le contractant mettra à la disposition de la Commission et/ou des personnes désignées tout document ou information permettant de mesurer correctement les résultats du programme PROGRESS, et leur accordera les droits d'accès nécessaires.

## **9. PAIEMENTS ET CONTRAT TYPE**

Lorsqu'il élaborera son offre, le soumissionnaire tiendra compte des dispositions du contrat type contenant les conditions générales applicables aux marchés de services.

Les paiements seront échelonnés sur la durée du contrat en fonction de l'avancement des travaux, de la remise des rapports et de la qualité des travaux.

- **Préfinancements**

Après signature du contrat par la dernière partie contractante, dans un délai de trente jours après la réception par la Commission d'une garantie financière dûment constituée représentant au moins le montant du préfinancement facturé, un paiement de préfinancement égal à 30 % du montant total mentionné à l'article I.3.1 du contrat est versé.

- **Paiement intermédiaire**

Les demandes de paiement intermédiaire présentées par le contractant sont recevables si elles sont accompagnées:

- d'un rapport technique intermédiaire établi conformément aux instructions de l'annexe I du contrat,
- des factures correspondantes,
- des relevés de frais remboursables au titre de l'article II.7,

sous réserve que le rapport ait été approuvé par la Commission.

La Commission dispose d'un délai de 60 jours à compter de la réception du rapport pour l'approuver ou le refuser, et le contractant dispose d'un délai de 30 jours pour présenter des informations complémentaires ou un nouveau rapport.

Dans les 30 jours suivant la date d'approbation du rapport intermédiaire par la Commission, un paiement intermédiaire correspondant aux factures concernées, d'un montant maximal équivalant à 40 % du montant total mentionné à l'article I.3.1 du contrat, est effectué.

- **Paiement du solde**

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

- du rapport technique final établi conformément aux instructions de l'annexe I du contrat,
  - des factures correspondantes,
  - des relevés de frais remboursables au titre de l'article II.7,
- sous réserve que le rapport ait été approuvé par la Commission.

La Commission dispose d'un délai de 60 jours à compter de la réception du rapport pour l'approuver ou le refuser, et le contractant dispose d'un délai de 30 jours pour présenter des informations complémentaires ou un nouveau rapport. Dans les 30 jours suivant la date d'approbation du rapport par la Commission, le solde du montant total mentionné à l'article I.3.1 du contrat est versé.

## 10. PRIX

Le prix total de l'offre ne dépassera pas 1 200 000,00 EUR (par an).

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.

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 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 sera indiqué séparément.

Les dépenses autres que les honoraires et les frais directs, comme les estimations de frais de voyage et de séjour, seront indiquées séparément et seront remboursables après réception par la Commission des pièces justificatives originales, notamment les factures acquittées et les documents de voyage, y compris les billets, les cartes d'embarquement, etc.

- **Partie A: honoraires et frais directs**

Honoraires, exprimés en nombre de jours/homme multiplié par le prix unitaire journalier pour chaque expert proposé (expert x personne/jour x prix unitaire).

Les frais directs peuvent inclure tous les frais suivants en connexion avec le contrat:

- Frais de déplacement;
- Frais de séjour du contractant et de son personnel;
- Frais de traduction et de rapports;
- Toutes autres dépenses inévitables et nécessaires au bon achèvement du contrat;
- Réserve pour imprévus.

## 11. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES OU CONSORTIUMS

Les offres peuvent être présentées par des groupements de prestataires/fournisseurs, qui ne seront pas tenus d'adopter une forme juridique spécifique avant l'attribution du présent 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 marché<sup>9</sup>. Cependant, les groupements d'opérateurs économiques désigneront 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 12 et 13 ci-après seront fournis par chaque membre du groupement.

Chaque membre du groupement sera conjointement et solidairement responsable à l'égard de la Commission.

## 12. CRITÈRES D'EXCLUSION ET PIÈCES 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.

Les articles en question prévoient ce qui suit:

Article 93:

Sont exclus de la participation à un marché 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

---

<sup>9</sup> Ces entités peuvent prendre la forme d'une entité dotée ou non de la personnalité juridique, mais offrant une protection suffisante des intérêts contractuels de la Commission (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.

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: 1. Le pouvoir adjudicateur peut infliger des sanctions administratives ou financières aux candidats ou soumissionnaires qui se trouvent dans les cas visés à l'article 94, point 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.

#### 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 renseignements; (...).

- (2) Le soumissionnaire auquel le marché est attribué doit fournir, dans le délai défini par le pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat, la preuve visée à l'article 134 des modalités d'exécution, confirmant l'attestation visée au point 1 ci-dessus.

#### Article 134 des modalités d'exécution – Moyens de preuve

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 du règlement financier, points a), b) ou e), 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.

2. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire ne se trouve pas dans le cas mentionné à l'article 93 du règlement financier, point d), 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 ou 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 pièces justificatives que le candidat ou le soumissionnaire attributaire du marché peut valablement présenter à la Commission européenne.

- (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 de telles preuves lui ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure de passation de marchés lancée par la DG EMPL 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 atteste sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une procédure de passation de marchés antérieure et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation.

### **13. CRITÈRES DE SÉLECTION**

Les candidats seront sélectionnés sur la base de leur capacité financière et économique, ainsi que de leurs compétences professionnelles et de leur capacité technique.

#### **a) Capacité économique et financière**

Les soumissionnaires fourniront suffisamment d'informations pour convaincre la Commission de leur solidité financière, et en particulier pour lui garantir qu'ils disposent des ressources et des moyens financiers nécessaires pour exécuter les travaux visés dans l'offre et que leur viabilité est assurée pendant toute la durée du contrat.

Les documents suivants seront fournis:

- une déclaration bancaire attestant la bonne situation financière du candidat;
- une déclaration attestant que le chiffre d'affaires global du soumissionnaire est d'un montant au moins égal au double de la valeur du présent marché;
- une déclaration attestant que le chiffre d'affaires du soumissionnaire relatif au domaine objet du présent marché est d'un montant au moins égal à la valeur de celui-ci; dans le cas d'un consortium, le chiffre d'affaires du consortium sera pris en compte.

- les comptes - bilans et comptes de résultats - des deux derniers exercices clôturés, certifiés par un audit externe si le droit national l'exige.

Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, le soumissionnaire ou le candidat 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 le pouvoir adjudicateur.

## **b) Capacités techniques**

Les titres d'études et les qualifications professionnelles du prestataire de services seront étayés par les éléments suivants:

- des informations détaillées sur les membres de l'équipe proposée pour le projet et une explication de la nature et de l'importance de leur participation au projet;
- une déclaration du coordonnateur attestant que l'équipe dispose des compétences, professionnelles notamment, nécessaires pour réaliser le projet;
- une déclaration du coordonnateur attestant que les aptitudes linguistiques suffisent pour exécuter les tâches avec efficacité. Le contractant ou consortium démontrera qu'il possède des capacités linguistiques solides au moins dans les trois langues de travail de la Commission (anglais, allemand, français) et veillera, s'il le juge nécessaire, à prévoir dans le projet des services d'interprétation et de traduction;
- une expérience solide du domaine concerné par l'appel, y compris ses aspects théoriques et empiriques: expérience attestée de travail dans un contexte international, une connaissance approfondie des politiques sociale et de l'emploi de l'UE ainsi que des priorités actuelles de l'UE, des relations avec les acteurs de l'UE participant aux politiques sociales et de l'emploi de même que de bonnes aptitudes analytiques et rédactionnelles. Les membres de l'équipe devront, en outre, être capables de concevoir et de gérer le site Internet public, de travailler dans les trois langues (l'allemand, l'anglais et le français au moins devront être couverts collectivement par l'équipe principale), d'organiser et de présider des séminaires, de diriger une équipe d'experts internationaux, de traiter avec des partenaires expérimentés de haut niveau. Ces capacités doivent être attestées par les CV des experts proposés et autres documents connexes les concernant.
- L'équipe devra montrer qu'elle dispose d'un nombre adéquat d'experts nationaux possédant de solides connaissances du marché du travail national leur permettant de présenter une analyse économique et sociologique équilibrée des tendances du marché du travail. Les experts SYSDM, et en particulier les

experts thématiques, devront posséder une vaste expérience en matière de recherche à l'échelon international, acquise à l'issue de leurs études universitaires. Les experts SYSDM devront pouvoir rédiger et exprimer leurs idées en anglais avec aisance. Ces capacités doivent être attestées par les CV des experts proposés et autres documents connexes les concernant.

- les CV détaillés de l'ensemble des membres de l'équipe d'étude chargée de la prestation du service;
- une liste des principaux services fournis ou études réalisées dans le domaine concerné au cours des trois dernières années;
- dans le cas d'offres émanant de consortiums: identification précise du coordonnateur des travaux, qui sera également chargé de signer le contrat, ainsi que confirmation écrite de chacun des membres du consortium indiquant qu'ils sont disposés à participer à l'exécution du marché et décrivant leur rôle.

## **14. CRITÈRES D'ATTRIBUTION**

Le marché sera attribué à l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix, compte tenu des critères énumérés ci-dessous:

### **(i) qualité de la proposition (30%)**

- compréhension de la nature du projet, de son contexte et des résultats à atteindre;
- clarté et cohérence du plan de travail, organisation du travail, répartition des compétences du personnel.

### **(ii) méthode proposée (70%)**

- méthodes de traitement de l'information et d'interprétation des données quantitatives et qualitatives;
- calendrier: organisation de l'exécution des tâches requises;
- exhaustivité de la méthode proposée;
- efficacité de la méthode proposée.

Il convient de noter que le marché ne sera pas attribué à un soumissionnaire obtenant moins de 70 % pour les critères d'attribution.

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

## **15. CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES**

### **Contenu des offres**

Les offres doivent comprendre:

- tous les renseignements et documents nécessaires pour permettre à la Commission de procéder à une évaluation de l'offre sur la base des critères de sélection et d'attribution (voir les points 13 et 14 ci-dessus).
- un formulaire d'identification bancaire dûment complété et signé par la banque;
- un formulaire "entité légale" dûment complété;
- le prix;
- les CVs détaillés des experts proposés;
- le nom et la fonction du représentant légal du contractant (c'est-à-dire la personne habilitée à agir au nom du contractant en matière juridique envers des tiers);

- la preuve de l'éligibilité: 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.

L'annexe II – Liste des documents à joindre à l'offre – peut faciliter la rédaction de l'offre.

L'offre comprendra trois parties:

- Partie I: renseignements administratifs
- Partie II: offre technique
- Partie III: offre financière

### **Présentation des offres**

L'offre doit être déposée en trois exemplaires (un original et deux copies).

Elle comportera toutes les informations requises par la Commission (voir points 10 à 15 ci-dessus).

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 les délais fixés.

En ce qui concerne la présentation de l'offre, il est conseillé:

- de respecter l'ordre d'énumération des documents de la liste de contrôle;
- d'imprimer, si possible, les documents recto-verso;
- d'utiliser uniquement des classeurs à deux anneaux (veuillez ne pas relier ni coller les documents).

L'annexe II – Liste des documents à joindre à l'offre – peut faciliter la rédaction de l'offre.

## **16. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre pendant les six mois qui suivent le dépôt de celle-ci.

**Annexe I** Articles 93 et 94 du règlement financier (voir le point 12 – Critères d'exclusion)

**Annexe II** Liste des documents à joindre à l'offre

**Annexe III** Grandes lignes de la mesure de la performance du programme PROGRESS

## Annexe I du cahier des charges

Critères d'exclusion (art. 93, § 1, du RF)	Pièces justificatives à fournir par le candidat, le soumissionnaire ou l'attributaire du marché		
	Passation de marchés (art. 93, § 2, du RF; art. 134 des modalités d'exécution)		
<b>1. Exclusion d'une procédure d'attribution d'un marché, art. 93, § 1, du RF:</b> <i>«Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires<sup>1</sup>»</i>			
<b>1.1. (point a)</b> <i>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<sup>2</sup>;</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Extrait récent du casier judiciaire <b>ou</b></li> <li>– document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance <b>ou</b></li> <li>– 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</li> </ul>	–	–

<sup>1</sup> Voir aussi l'art. 134, § 4, des ME: Suivant la législation nationale du pays d'établissement du soumissionnaire ou candidat, les documents énumérés aux paragraphes 1 et 3 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.

<sup>2</sup> Voir la note de bas de page n° 1

<p><b>1.2. (point b)</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 professionnelle;</i></p>	<p>Voir ci-dessus les pièces justificatives pour l'art. 93, § 1, point a), du RF</p>		
<p><b>Critères d'exclusion</b>  <b>(art. 93, § 1, du RF)</b></p>	<p><b>Pièces justificatives à fournir par le candidat, le soumissionnaire ou l'attributaire du marché</b></p>		
	<p><b>Passation de marchés</b>  <b>(art. 93, § 2, du RF; art. 134 des modalités d'exécution)</b></p>		
<p><b>1.3. (point c)</b>  <i>qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;</i></p>	<p>Déclaration du candidat ou soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation</p>		
<p><b>1.4. (point d)</b>  <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'exécuter<sup>3</sup>;</i></p>	<p>Certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État prouvant que le candidat ne se trouve pas dans le cas mentionné</p> <p style="text-align: center;"><b>ou</b></p> <p>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</p>		
<p><b>1.5. (point e)</b>  <i>qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou</i></p>	<p>Voir ci-dessus les pièces justificatives pour l'art. 93, § 1, point a), du RF</p>		

<sup>3</sup> Voir la note de bas de page n° 1.

<i>toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés<sup>4</sup>;</i>			
<b>1.6. (point f)</b> <i>qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1<sup>5</sup>.»</i>	Déclaration du candidat ou soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation		

<b>Critères d'exclusion</b> <b>(art. 94 du RF)</b>	<b>Pièces justificatives à fournir par le candidat, le soumissionnaire ou l'attributaire du marché</b>	
	<b>Passation de marchés</b>	<b>Subventions</b>
<b>2. Exclusion de la procédure d'attribution d'un marché ou d'une subvention, art. 94 du RF:</b> «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:		

<sup>4</sup> Voir la note de bas de page n° 1.

<sup>5</sup> Article 96, paragraphe 1, du RF: 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

<p><b>2.1. (point a)</b></p> <p><i>se trouvent en situation de conflit d'intérêts;</i></p>	<p>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</p>	<p>—</p>
<p><b>2.2. (point b)</b></p> <p><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<sup>6</sup>.»</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Aucune pièce justificative spécifique n'est à fournir par le candidat, soumissionnaire ou demandeur</li> <li>— Il appartient à l'ordonnateur, représenté par le comité d'évaluation, de vérifier que les renseignements fournis sont complets<sup>7</sup> et de détecter les fausses déclarations éventuelles</li> </ul>	<p>—</p>

---

<sup>6</sup> Voir l'art. 146, paragraphe 3, des ME du RF: «... 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'art. 178, paragraphe 2 des ME du RF: «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.»

<sup>7</sup> Voir la note de bas de page n° 1.

## Annexe II du cahier des charges

# Liste des documents à joindre à l'offre

Veillez envoyer les documents suivants ainsi que tout autre document que vous jugeriez nécessaire **en trois exemplaires** (original + deux copies ou trois copies si l'original n'est pas requis).

En ce qui concerne la présentation de l'offre, il est conseillé:

- de respecter l'ordre d'énumération des documents de la liste de contrôle;
- d'imprimer, si possible, les documents recto-verso;
- d'utiliser uniquement des classeurs à deux anneaux (veuillez ne pas relier ni coller les documents).

<i>Ordre</i>	<i>Document</i>	<i>Contrôle</i>
<b>Partie I – Renseignements administratifs</b>		
1	Lettre d'accompagnement indiquant le numéro de référence de l'appel d'offres (VT/2008/012), dûment signé et daté par le représentant légal de l'organisme soumissionnaire	<input type="checkbox"/>
2	Nom du soumissionnaire, son adresse complète, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique	<input type="checkbox"/>
3	Fiche «Entités légales» <sup>1</sup> , dûment complétée et signée par le représentant légal de l'organisation du demandeur	<input type="checkbox"/>
4	Statuts complets, par lesquels l'admissibilité du soumissionnaire sera démontrée. Celui-ci indiquera l'État dans lequel il a son siège social et fournira les moyens de preuve requis en vertu du droit national qui lui est applicable	<input type="checkbox"/>
5	Nom et qualité du représentant légal du contractant (la personne habilitée à agir légalement en son nom vis-à-vis des tiers)	<input type="checkbox"/>
6	Numéro de TVA ou preuve de l'exonération	<input type="checkbox"/>
7	Déclaration sur l'honneur attestant du respect des articles 93 et 94 du règlement financier, dûment remplie, datée et signée par le représentant légal de l'organisme soumissionnaire (point 12 - «Critères d'exclusion et pièces justificatives»)	<input type="checkbox"/>
8	Autres documents	<input type="checkbox"/>
<b>Partie II – Offre technique</b>		
9	Description détaillée de la démarche prévue et de la méthode qui sera appliquée	<input type="checkbox"/>
10	Plan de travail, calendrier indicatif et description détaillée des services qui seront fournis (comprenant notamment une partie	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Formulaire disponible à l'adresse [http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm)

<i>Ordre</i>	<i>Document</i>	<i>Contrôle</i>
	relative à la direction desdits services)	
11	Informations détaillées sur les membres de l'équipe proposée pour le projet et explication de la nature et de l'importance de leur participation au projet	<input type="checkbox"/>
12	Déclaration du coordonnateur attestant que l'équipe dispose des compétences, professionnelles notamment, nécessaires pour réaliser le projet	<input type="checkbox"/>
13	Déclaration du coordonnateur attestant des capacités linguistiques	<input type="checkbox"/>
14	Une expérience solide du domaine concerné par l'appel, y compris ses aspects théoriques et empiriques: expérience attestée de travail dans un contexte international, une connaissance approfondie des politiques sociale et de l'emploi de l'UE ainsi que des priorités actuelles de l'UE, des relations avec les acteurs de l'UE participant aux politiques sociales et de l'emploi de même que de bonnes aptitudes analytiques et rédactionnelles. Les membres de l'équipe devront, en outre, être capables de concevoir et de gérer le site Internet public, de travailler dans les trois langues (l'allemand, l'anglais et le français au moins devront être couverts collectivement par l'équipe principale), d'organiser et de présider des séminaires, de diriger une équipe d'experts internationaux, de traiter avec des partenaires expérimentés de haut niveau. Ces capacités doivent être attestées par les CV des experts proposés et autres documents connexes les concernant	<input type="checkbox"/>
15	L'équipe devra montrer qu'elle dispose d'un nombre adéquat d'experts nationaux possédant de solides connaissances du marché du travail national leur permettant de présenter une analyse économique et sociologique équilibrée des tendances du marché du travail. Les experts SYSDM, et en particulier les experts thématiques, devront posséder une vaste expérience en matière de recherche à l'échelon international, acquise à l'issue de leurs études universitaires. Les experts SYSDM devront pouvoir rédiger et exprimer leurs idées en anglais avec aisance. Ces capacités doivent être attestées par les CV des experts proposés et autres documents connexes les concernant.	<input type="checkbox"/>
16	Curriculum vitæ détaillé et énumération des classifications (voir l'annexe IV - «CV et classification des experts» du projet de contrat) de tous les membres de l'équipe d'étude chargée de la fourniture du service	<input type="checkbox"/>
17	Liste des principaux services fournis ou des études réalisées dans le domaine concerné au cours des trois dernières années	<input type="checkbox"/>
18	Dans le cas d'offres émanant de consortiums: identification précise du coordonnateur des travaux, qui sera également chargé de signer le contrat, ainsi que confirmation écrite de chacun des membres du consortium indiquant qu'ils sont disposés à participer à l'exécution	

<i>Ordre</i>	<i>Document</i>	<i>Contrôle</i>
	du marché et décrivant leur rôle	
19	Autres documents	<input type="checkbox"/>
<b>Partie III – Offre financière</b>		
20	Détails complets du prix proposé présentés conformément au point 10 ci-dessus et en respectant le format de l'annexe III du projet de contrat	<input type="checkbox"/>
21	Formulaire «Signalétique financier», dûment complété, signé et revêtu du cachet de la banque <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>
22	Déclaration bancaire prouvant la capacité financière	<input type="checkbox"/>
23	Déclaration attestant que le chiffre d'affaires global du soumissionnaire est d'un montant au moins égal au double de la valeur du présent marché; dans le cas d'un consortium, le chiffre d'affaires du consortium sera pris en compte.	<input type="checkbox"/>
24	Comptes – bilans et comptes de pertes et profits – des deux derniers exercices clôturés, certifiés par un audit externe, si le droit national l'exige	<input type="checkbox"/>
25	Autres documents	<input type="checkbox"/>

---

<sup>2</sup> Formulaire disponible à l'adresse [http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_fr.htm)

GRANDES LIGNES DU CADRE DE MESURE DE PERFORMANCE DU PROGRAMME PROGRESS

Résultat final du programme PROGRESS

*Application par les États membres de dispositions législatives, politiques et pratiques contribuant à l'obtention des résultats visés par l'agenda social*

Pour atteindre son objectif final, le programme PROGRESS s'efforce de consolider la contribution de l'Union afin d'aider les États membres à créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et à bâtir une société plus solidaire. Le programme cherche à favoriser i) un **régime juridique performant** au sein de l'UE dans le domaine de l'agenda social, ii) une **compréhension commune**, sur tout le territoire de l'Union, des objectifs de l'agenda social, et iii) de **solides partenariats** poursuivant les objectifs de l'agenda social.

Concrètement, le soutien apporté dans le contexte du programme PROGRESS permet plus facilement de i) fournir une analyse et des orientations stratégiques, ii) assurer le suivi et faire rapport sur la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires, iii) promouvoir le transfert des politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres, et iv) relayer auprès des décideurs l'avis des parties concernées et de la société au sens large.

<p><i>Régime juridique</i> <b>Résultat:</b> <i>Respect, dans les États membres, de la législation communautaire dans les domaines du programme PROGRESS.</i></p>	<p><i>Compréhension commune</i> <b>Résultat:</b> <i>Compréhension commune et appropriation par les décideurs/responsables politiques, les parties concernées dans les États membres et la Commission, des objectifs dans les domaines politiques de PROGRESS.</i></p>	<p><i>Partenariats solides</i> <b>Résultat:</b> <i>Partenariats efficaces avec les parties concernées nationales et paneuropéennes pour soutenir les résultats dans les domaines d'action du programme PROGRESS.</i></p>
<p><b>Indicateurs de performance</b></p>	<p><b>Indicateurs de performance</b></p>	<p><b>Indicateurs de performance</b></p>
<p>1. Taux de transposition de la législation communautaire sur les questions liées aux domaines d'action du programme PROGRESS. 2. Effectivité de l'application, dans les États membres, de la législation communautaire sur les questions liées aux domaines d'action du programme PROGRESS. 3. Politiques et actes législatifs de l'UE fondés sur une analyse approfondie de la situation dans les États membres et répondant aux spécificités, besoins et attentes de ces derniers dans les domaines d'action du programme PROGRESS. 4. Degré d'influence des orientations stratégiques soutenues par le programme PROGRESS sur l'élaboration et l'application de la législation et des politiques de l'UE. 5. Prises en compte des enjeux transversaux dans les volets stratégiques du programme PROGRESS. 6. Logique d'intervention similaire dans les politiques et actes législatifs de l'UE liés à la question relevant du programme PROGRESS. 7. Promotion systématique de l'intégration des questions d'égalité hommes/femmes dans le programme PROGRESS.</p>	<p>1. Attitudes des décideurs, des parties prenantes et du grand public concernant les objectifs communautaires dans les domaines d'action de PROGRESS. 2. Présence des objectifs de l'UE dans les priorités ou discours nationaux. 3. Respect des principes de bonne gouvernance (notamment des normes minimales en matière de consultation) dans le débat politique. 4. Influence des résultats du débat politique sur l'élaboration de la législation et des politiques de l'UE. 5. Plus grande prise de conscience des décideurs, partenaires sociaux, ONG et réseaux vis-à-vis de leurs droits et obligations dans les domaines d'action de PROGRESS. 6. Plus grande prise de conscience des décideurs, partenaires sociaux, ONG et réseaux vis-à-vis des politiques et objectifs de l'UE dans les domaines d'action de PROGRESS.</p>	<p>1. Base commune/consensus entre les décideurs et parties concernées sur les objectifs et politiques de l'UE. 2. Identification par l'UE, dans le but de les associer à son action, des acteurs clés susceptibles d'exercer une influence ou d'entraîner des changements à l'échelon communautaire et national. 3. Efficacité des partenariats par rapport aux résultats recherchés dans les domaines d'action de PROGRESS. 4. Nombre de personnes auxquelles s'adressent les réseaux soutenus par PROGRESS. 5. Degré d'amélioration du pouvoir d'influence des réseaux soutenus par PROGRESS. 6. Degré de satisfaction des autorités nationales et communautaires concernant la contribution des réseaux. 7. Caractère transversal de la démarche adoptée par les réseaux soutenus par PROGRESS.</p>