

---

## **Cahier des charges – Appel d'offres ouvert n° VT/2007/088**

### **Contrat de prestation de services concernant l'élaboration d'un guide de prévention et de bonnes pratiques à caractère non contraignant visant à améliorer la santé et la sécurité des travailleurs du secteur hospitalier et sanitaire**

---

#### **1. INTITULE DU MARCHE**

Contrat de prestation de services concernant l'élaboration d'un guide de prévention et de bonnes pratiques à caractère non contraignant visant à améliorer la santé et la sécurité des travailleurs du secteur hospitalier et sanitaire.

#### **2. CONTEXTE**

##### **2.1. Programme PROGRESS**

Dans son agenda social (2005-2010), l'Union s'est fixé comme objectif stratégique général de promouvoir des emplois plus nombreux et de meilleure qualité, ainsi que l'égalité des chances pour tous. 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.

Jusqu'ici, l'application des méthodes ouvertes de coordination dans les domaines de l'emploi et de l'intégration/la protection sociale reposait sur deux programmes communautaires distincts. La promotion de l'égalité entre les sexes et du principe de non-discrimination était aussi au cœur de deux programmes communautaires. Enfin, la promotion du droit du travail, y compris la réglementation en matière de santé et de sécurité, faisait l'objet d'interventions séparées.

En vue de favoriser une plus grande cohérence et une simplification accrue dans la mise en œuvre des programmes communautaires, la Commission a proposé que tous ces programmes soient intégrés dans un seul programme-cadre, PROGRESS.

La décision n° 1672/2006 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, et publiée au Journal officiel du 15 novembre.

L'objectif général de PROGRESS est de soutenir financièrement la concrétisation des ambitions de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi et des affaires sociales, tels qu'énoncés dans l'agenda social, et de contribuer ainsi à ce que les objectifs de la stratégie de Lisbonne en la matière puissent être atteints.

Ce programme vise à soutenir les fonctions essentielles de la Communauté européenne dans le cadre de l'accomplissement des tâches qui lui ont été confiées par le traité et de l'exercice des pouvoirs qui lui ont été délégués dans ses domaines de compétence relatifs à l'emploi et aux affaires sociales. Il soutiendra les initiatives visant à renforcer le rôle de la Communauté dans les domaines suivants: atteindre les objectifs communautaires, en assurer le suivi et les traduire en politiques nationales; transposer la législation communautaire et assurer le suivi de son application de façon cohérente dans toute l'Europe; promouvoir les mécanismes de coopération et de coordination entre les États membres, et coopérer avec les partenaires sociaux et les organisations qui représentent la société civile.

Plus spécifiquement, le programme PROGRESS soutiendra:

- 1) l'application 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).

Ce programme est divisé en cinq sections, à savoir 1) Emploi, 2) Protection et intégration sociales, 3) Conditions de travail, 4) Non-discrimination et 5) Égalité entre les hommes et les femmes.

Dans ce contexte, PROGRESS poursuit les objectifs généraux suivants, tels qu'énoncés à l'article 2, paragraphe 1, de la décision:

- 1) améliorer la connaissance et la compréhension de la situation dans les États membres (et dans les autres pays participants) par l'analyse, l'évaluation et un suivi étroit des politiques;
- 2) soutenir l'élaboration d'outils et de méthodes statistiques ainsi que d'indicateurs communs, ventilés s'il y a lieu par sexe et par tranche d'âge, dans les domaines relevant du programme;
- 3) soutenir et suivre la mise en œuvre de la législation communautaire, le cas échéant, et des objectifs politiques communautaires dans les États membres, ainsi qu'évaluer leur efficacité et leurs incidences;
- 4) promouvoir la création de réseaux, l'apprentissage mutuel, le recensement et la diffusion des bonnes pratiques et des approches innovantes au niveau de l'UE;
- 5) faire mieux connaître aux parties intéressées et au grand public les politiques et les objectifs de l'UE poursuivis dans le cadre de chacune des sections;
- 6) renforcer la capacité des principaux réseaux au niveau de l'UE à promouvoir, à soutenir et à développer encore davantage les politiques et les objectifs de l'UE, le cas échéant.

La ligne budgétaire 04.040103 «Programme Progress – Conditions de travail» permet à la Commission des Communautés européennes de soutenir des projets dans le domaine de la santé et de la sécurité dont les objectifs peuvent contribuer de manière significative aux priorités qu'elle s'est fixées.

## **2.2. Contexte propre au marché**

Près de 10% des travailleurs de l'Union européenne relèvent du secteur des soins de santé, nombre d'entre eux travaillant en milieu hospitalier. Ils y sont exposés à des risques divers. La législation communautaire sur la santé et la sécurité au travail couvre aujourd'hui la plupart de ces risques ; néanmoins, la combinaison de risques de nature aussi diverse intervenant en même temps et le fait qu'il s'agit manifestement d'un secteur à haut risque suscitent à l'heure actuelle un

débat sur la nécessité d'une approche spécifique conçue pour améliorer la protection de la santé et de la sécurité du personnel hospitalier au niveau communautaire.

Toutes les considérations et les mesures éventuelles destinées à améliorer la santé et la sécurité du personnel hospitalier peuvent être étendues aux travailleurs du secteur sanitaire dans son ensemble.

Depuis novembre 2001, la Commission a organisé plusieurs réunions avec les représentants gouvernementaux des États membres afin de débattre la situation dans leur pays et les positions initiales au sujet de possibles actions communautaires visant l'amélioration de la santé et la sécurité au travail dans le secteur hospitalier. Il a été jugé approprié de prendre d'abord contact avec les représentants gouvernementaux parce que la Commission considère qu'il est important d'avoir un aperçu de la situation spécifique de la santé et la sécurité au travail dans les établissements de soins de l'UE, et de l'application des dispositions communautaires en vigueur dans ce domaine.

Lors des réunions, les participants ont accueilli très favorablement l'initiative prise par la Commission de lancer un débat sur la situation d'un secteur qui emploie un pourcentage important de la population active de l'UE, et dont les travailleurs sont soumis à un grand nombre de risques concomitants très divers (infections, agents chimiques, substances cancérigènes, troubles musculo-squelettiques, accidents, rayonnements, etc.). Les participants ont considéré de manière unanime que, même si une nouvelle législation communautaire spécifique pour le secteur hospitalier ne semblait pas nécessaire à l'heure actuelle, l'adoption d'autres mesures non législatives, telles qu'une recommandation et l'établissement au niveau communautaire de guides de bonnes pratiques pour le secteur, serait très positive et utile. Une attention particulière a aussi été accordée à la diffusion d'informations et l'échange d'expérience dans ce domaine, notamment par l'Agence européenne pour la santé et la sécurité au travail.

Il a aussi été considéré que la création d'un groupe de travail «Santé et sécurité dans le secteur hospitalier» au sein du comité consultatif sur la santé et la sécurité au travail permettrait de poursuivre dans un contexte tripartite l'analyse des actions communautaires possibles. En 2005, le comité consultatif a adopté le mandat du groupe ad hoc, qui a été chargé «d'aider la Commission à préparer un guide de prévention et de bonnes pratiques portant sur les catégories suivantes de risques : troubles musculo-squelettiques, risques liés aux agents biologiques, aux produits chimiques et risques psychosociaux. Ce travail consistera à aider la Commission à rédiger les spécifications techniques d'un appel d'offres, à suivre le processus d'élaboration du guide par le contractant et à assurer un retour d'informations, et à rédiger un projet d'avis sur le projet final de guide conçu par le contractant.»

### **2.3. Cadre réglementaire en vigueur dans l'UE**

L'ensemble de la législation communautaire en matière de santé et de sécurité sur le lieu de travail est applicable au secteur hospitalier et sanitaire. Les directives communautaires ci-dessous sont plus particulièrement pertinentes pour la protection des travailleurs de ce secteur contre certains risques:

- directive 89/391/CEE du Conseil du 12 juin 1989 concernant la mise en œuvre de mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleurs au travail;
- directive 89/654/CEE du Conseil du 30 novembre 1989 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé pour les lieux de travail;
- directive 89/655/CEE du Conseil du 30 novembre 1989 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé pour l'utilisation par les travailleurs au travail d'équipements de travail;
- directive 89/656/CEE du Conseil du 30 novembre 1989 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé pour l'utilisation par les travailleurs au travail d'équipements de protection individuelle;

- directive 90/269/CEE du Conseil du 29 mai 1990 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé relatives à la manutention manuelle de charges comportant des risques, notamment dorso-lombaires, pour les travailleurs;
- directive 92/85/CEE du Conseil du 19 octobre 1992 concernant la mise en œuvre de mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleuses enceintes, accouchées ou allaitantes au travail;
- directive 2000/34/CE du Parlement européen et du Conseil du 22 juin 2000 modifiant la directive 93/104/CE du Conseil concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail afin de couvrir les secteurs et activités exclus de ladite directive;
- directive 2004/37/CE du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 concernant la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à des agents cancérigènes ou mutagènes au travail;
- directive 98/24/CE du Conseil, du 7 avril 1998, concernant la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs contre les risques liés à des agents chimiques sur le lieu de travail;
- directive 2000/54/CE du Parlement européen et du Conseil du 18 septembre 2000 concernant la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à des agents biologiques au travail;

En outre, il ne faut pas oublier la recommandation 2003/670/CE de la Commission du 19 septembre 2003 concernant la liste européenne des maladies professionnelles.

### **3. OBJET DU MARCHE**

Le présent appel d'offres vise à recueillir des offres en vue de l'obtention des éléments nécessaires à l'élaboration, et de la rédaction, du guide de prévention et de bonnes pratiques à caractère non contraignant. Ce guide sera axé sur la prévention de quelques uns des risques les plus importants du secteur, à savoir :

- a) risques biologiques,
- b) troubles musculo-squelettiques,
- c) risques psychosociaux,
- d) risques chimiques.

(Le secteur hospitalier et sanitaire comprend tous les lieux publics ou privés où des soins sont dispensés à la population).

Ce guide devrait être conçu et élaboré comme un outil facile à utiliser, très concret, pouvant servir de base à des actions de formation initiale et continue pour le personnel hospitalier et sanitaire. Envisagé comme une documentation de référence pour la prévention dans ce secteur, il doit contenir les principales informations pratiques liées à la prévention des quatre groupes de risques visés ci-dessus, ainsi que des exemples de bonnes pratiques.

Ce guide doit porter sur l'évaluation des risques, l'optimisation des méthodes de travail et les informations pratiques nécessaires à l'application des mesures de protection requises (techniques et/ou organisationnelles), sur la base d'une évaluation préalable des risques. Il comprendra aussi des indications sur les formations à dispenser et les informations à fournir au personnel et proposera des solutions pratiques, efficaces et rentables pour les points spécifiques abordés dans chacune des quatre catégories de risques.

Pour chacune de ces quatre catégories visées ci-dessus, le guide abordera au moins les éléments suivants:

- introduction,
- nature du risque abordé : description,
- critères fondamentaux de l'évaluation du risque,
- description des situations impliquant une exposition maximale,
- description des effets sur la santé et la sécurité,
- mesures générales de prévention et protection,
- description de certaines techniques et procédures de prévention,
- équipements de protection collective et individuelle: utilisation appropriée,
- description des bonnes pratiques,
- conduite à suivre dans des situations critiques,
- principaux aspects et conclusions,
- législation communautaire applicable (directives communautaires pertinentes),
- références bibliographiques (informations, bases de données disponibles sur Internet).

En dépit de la technicité du sujet, l'ouvrage doit se présenter essentiellement comme un guide pratique, facile à consulter, illustré de graphiques, tableaux et diagrammes.

Parmi les aspects spécifiques à traiter dans le guide, pour chacun des risques, devraient au moins figurer les éléments ci-dessous.

### **3.1. Prévention des risques biologiques**

- Protocoles pour la prévention des blessures provoquées par les seringues et les objets pointus, procédures à suivre en cas d'exposition accidentelle,
- procédures sûres de manipulation du sang et des produits sanguins,
- procédures sûres dans les salles opératoires, salles d'accouchement, salles de soins intensifs, unités d'hospitalisation, laboratoires, en cas d'endoscopie, en histopathologie, dans les morgues...,
- manipulation des déchets à risque,
- procédures de vaccination recommandées,
- prévention d'autres maladies infectieuses pertinentes pour le personnel soignant, dont les agents infectieux résistants et la transmission patient-praticien;
- précautions particulières pour les femmes enceintes, accouchées et allaitantes.

### **3.2. Prévention des troubles musculo-squelettiques et d'autres troubles corporels liés au travail hospitalier**

- Procédures sûres de déplacement et transport des patients,
- principes ergonomiques de la charge physique du personnel soignant,
- procédures appropriées de manutention et de déplacement des charges lourdes,
- organisation et équipement des postes de travail,
- risques liés aux travaux et mouvements répétitifs,
- prévention des glissades, chutes et autres accidents du travail.

### **3.3. Prévention des troubles psychosociaux**

- Prévention et maîtrise de toutes les formes de violence sur le lieu de travail : agressions physiques, harcèlement moral, etc., définition de procédures de prévention et détection rapides de chacune de ces situations,
- procédures de prévention du stress lié au travail, notamment pour les services et les activités impliquant le plus de risques,
- prise en considération spécifique du syndrome d'épuisement professionnel (*burn-out*), définition de procédures particulières de prévention et de détection rapide,
- risques provoqués par certains horaires de travail: horaires irréguliers, travail posté, travail de nuit,
- prévention des risques liés à la facilité d'accès aux drogues illicites.

### **3.4. Prévention des risques chimiques**

- Procédures sûres d'utilisation et de manipulation des substances suivantes en milieu hospitalier :
- désinfectants et antiseptiques,
- produits de nettoyage,
- anesthésiques,
- substances cytostatiques et cytotoxiques,
- substances présentant des risques pour la fertilité.

## **4. PARTICIPATION**

La participation à la concurrence est ouverte 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 l'accord multilatéral sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce est applicable, les marchés sont aussi ouverts aux ressortissants des États ayant ratifié cet accord, aux conditions prévues par celui-ci. Il est à noter que cet accord ne porte pas sur les services de recherche et de développement relevant 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 cet accord. Les offres de ressortissants de pays tiers n'ayant 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 fournir les éléments nécessaires à l'élaboration du guide de prévention et de bonnes pratiques et rédiger un projet de guide. Il doit recueillir les informations disponibles, en particulier au sein d'études et de guides réalisés avant tout dans les États membres de l'Union européenne. Partant de ces informations, des connaissances techniques et scientifiques les plus récentes sur la prévention et des données fournies par l'Agence européenne pour la santé et la sécurité au travail (agence de Bilbao), le contractant soumettra un projet de guide qui:

- pourra être largement utilisé pour permettre de recenser les dangers, évaluer l'exposition et les risques, et définir des mesures spécifiques de protection de la santé et la sécurité des travailleurs exposés aux quatre catégories de risques considérées, compte tenu des bonnes pratiques et de la législation communautaire en la matière;
- permettra aux employeurs du secteur hospitalier et sanitaire de fournir au personnel exposé aux risques mentionnés ci-dessus des informations précises, sous une forme facilement compréhensible;
- facilitera l'application de la législation communautaire sur la santé et la sécurité au travail par les employeurs, soit la mise en place de conditions de travail telles que le travail puisse être effectué en toute sécurité et l'exposition aux risques éliminée ou le plus possible réduite;
- présentera aux travailleurs et employeurs des informations claires sur les bonnes pratiques de prévention des risques traités;
- permettra de choisir des équipements offrant une protection adéquate aux travailleurs et de fournir à ces derniers des formations et des informations spécifiques sur une utilisation correcte et sûre de ces équipements de travail et de protection, en fonction d'une évaluation préalable des risques;

### **5.2. Guide sur les modalités d'exécution des activités**

Le programme PROGRESS vise à promouvoir l'égalité des sexes dans ses cinq sections et les activités commanditées ou subventionnées en vertu de ses dispositions. En conséquence, le contractant prendra les mesures nécessaires pour faire en sorte que l'équipe ou le personnel qu'il propose respectent à tous les niveaux l'équilibre entre les

hommes et les femmes. Il accordera également, le cas échéant, l'attention qu'il convient 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. À cet effet, s'il organise des sessions de formation ou des conférences, édite des publications ou développe des sites web spécialisés, le contractant veillera en particulier à ce que les personnes handicapées disposent du même accès 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. Pour cela, le contractant favorisera un brassage approprié de personnes, indépendamment de leur origine ethnique, de leur religion, de leur âge et de leurs qualifications.

Dans son rapport d'activité accompagnant sa demande de paiement final, le contractant sera invité à préciser les réalisations et les mesures prises pour satisfaire à ces dispositions contractuelles.

## **6. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES REQUISES**

Voir l'annexe IV du projet de contrat, CV des experts

### Exigences supplémentaires:

Pour la réalisation de ces tâches, le soumissionnaire devra démontrer qu'il dispose d'une équipe possédant une expérience confirmée dans le domaine spécifique de la prévention des risques pour la santé et la sécurité du personnel soignant. Il devra également faire la preuve de sa capacité à effectuer les tâches requises par l'élaboration du guide de prévention et de bonnes pratiques.

## **7. CALENDRIER ET RAPPORTS**

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

### Exigences supplémentaires:

Le travail doit être effectué au maximum en douze (12) mois à compter de la date de signature du contrat. Les étapes suivantes sont prévues:

- (1) Dans le courant du premier mois, une première réunion avec la Commission européenne (unité EMPL F/4), assistée par un groupe de suivi (GS), sera tenue à Luxembourg ou à Bruxelles. Le contractant y sera convié afin d'y présenter son plan de travail et de discuter des modalités pratiques d'exécution du contrat et des travaux.
- (2) Au plus tard cinq (5) mois après la signature du contrat, le contractant présentera à la Commission européenne (unité EMPL/F.4) un premier rapport intermédiaire (sur papier et dans un format électronique courant) décrivant l'état d'avancement des travaux par rapport au calendrier prévu et comprenant un premier projet de guide de prévention et de bonnes pratiques. Le rapport intermédiaire sera fourni en langue anglaise. Ce rapport sera transmis dans les meilleurs délais par les services de la Commission (unité EMPL F/4) au GS, qui se réunira au cours du mois suivant sa réception pour l'examiner et, si nécessaire, donner des orientations pour la suite et l'achèvement des travaux. Les conclusions tirées au cours de la réunion du GS seront prises en compte

par le contractant pour la préparation du deuxième rapport intermédiaire. Le contractant sera invité à cette réunion du GS.

- (3) Au plus tard huit (8) mois après la signature du contrat, le contractant présentera à la Commission européenne (unité EMPL F/4) un deuxième rapport intermédiaire (sur papier et dans un format électronique courant) décrivant l'état d'avancement des travaux par rapport au calendrier prévu et comprenant un projet de guide de prévention et de bonnes pratiques. Ce deuxième rapport intermédiaire sera fourni en langue anglaise. Il sera transmis dans les meilleurs délais par les services de la Commission (unité EMPL F/4) au GS, qui se réunira au cours du mois suivant sa réception pour l'examiner et, si nécessaire, donner des orientations pour la suite et l'achèvement des travaux. Les conclusions tirées au cours de la réunion du GS seront prises en compte par le contractant pour la préparation de son projet de rapport final. Le contractant sera invité à cette réunion du GS.
- (4) Au plus tard dix (10) mois après la signature du contrat, le contractant présentera à la Commission européenne (unité EMPL F/4) son projet de rapport final incluant un projet de guide de prévention et de bonnes pratiques. Le projet de rapport final devra être fourni en anglais, français et allemand. Ce dernier sera à nouveau examiné par le groupe de suivi lors d'une réunion qui se tiendra à Luxembourg ou à Bruxelles dans les quinze (15) jours suivant sa réception par les services de la Commission (unité EMPL F/4). Le contractant sera également convié à cette réunion du GS.
- (5) La Commission européenne (unité EMPL F/4) pourra soumettre ses objections et commentaires au contractant dans les trente (30) jours suivant la réception du projet. Le contractant disposera alors d'un délai de trente (30) jours pour présenter son rapport final en tenant compte de ces objections et commentaires ou en présentant un autre point de vue. Lorsqu'il remet le rapport final, le contractant peut obtenir une acceptation par écrit.

#### N.B.:

Le rapport final, outre le projet de guide, contiendra les informations de base utilisées pour la rédaction de ce dernier ainsi qu'une liste de références. Le rapport final devra être fourni en anglais, français et allemand. Le contractant rédigera le rapport final de façon à ce que les éléments constitutifs du guide soient également accessibles, compréhensibles et réalisables par l'ensemble du secteur hospitalier et sanitaire.

La méthodologie et le plan de travail détaillé ainsi que les divers rapports mentionnés dans la présente partie doivent être soumis à la Commission européenne (unité EMPL F/4) sous forme imprimée, en trois exemplaires, ainsi que dans un format électronique courant. Le contractant devra également fournir une copie des informations recueillies et utilisées pour l'élaboration du rapport final. À la demande du contractant, ces informations seront traitées de manière confidentielle.

#### Règles régissant l'établissement de rapports et la notification d'informations

Conformément aux conditions générales, le contractant est tenu de mentionner que le service visé ici est réalisé au nom de la Communauté, dans tous les documents et supports produits, notamment les produits finaux réalisés, les rapports, brochures, communiqués de presse, vidéos, logiciels, etc., y compris lors des conférences ou séminaires, sous la forme 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 a été établi pour soutenir financièrement la concrétisation des ambitions de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi et des affaires sociales, tels*

*qu'énoncées dans l'agenda social, et contribuer ainsi à la réalisation des objectifs de la stratégie de Lisbonne dans ces domaines.*

*D'une durée de sept années, le programme s'adresse à toutes les parties prenantes susceptibles de contribuer à façonner l'élaboration 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 ainsi que des pays candidats et précandidats à l'UE.*

*Le programme comprend six objectifs généraux, à savoir:*

- 1) améliorer la connaissance et la compréhension de la situation dans les États membres (et dans les autres pays participants) par l'analyse, l'évaluation et un suivi étroit des politiques;*
- 2) soutenir l'élaboration d'outils et de méthodes statistiques ainsi que d'indicateurs communs, ventilés s'il y a lieu par sexe et par tranche d'âge, dans les domaines relevant du programme;*
- 3) soutenir et suivre la mise en œuvre de la législation communautaire, le cas échéant, et des objectifs politiques communautaires dans les États membres, ainsi qu'évaluer leur efficacité et leurs incidences;*
- 4) promouvoir la création de réseaux, l'apprentissage mutuel, le recensement et la diffusion des bonnes pratiques et des approches innovantes au niveau de l'UE;*
- 5) faire mieux connaître aux parties intéressées et au grand public les politiques et les objectifs de l'UE poursuivis dans le cadre de chacune des sections;*
- 6) renforcer la capacité des principaux réseaux au niveau de l'UE à promouvoir, à soutenir et à développer encore davantage les politiques et les objectifs de l'UE, le cas échéant.*

*Plus de plus amples informations, consulter le site :*

*[http://ec.europa.eu/employment\\_social/progress/index\\_fr.html](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 cette 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 service visé ici, le contractant devra insérer le logo de l'Union européenne ainsi, le cas échéant, que tout autre logo conçu pour les domaines de l'emploi et de la solidarité sociale ; en outre, il mentionnera la Commission européenne en tant que pouvoir adjudicateur dans toute publication ou tout matériel connexe élaboré au titre du contrat de service visé par les présentes dispositions.

## **8. PAIEMENTS ET CONTRAT TYPE**

Lors de l'établissement de l'offre, il doit être tenu compte des dispositions du modèle de contrat qui comprend les «Conditions générales applicables aux contrats de services».

### **8.1. Préfinancement**

Après signature du contrat par la dernière des parties contractantes, 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 modèle de contrat est versé.

## **8.2. Paiement intermédiaire**

Conformément au point 7 ci-dessus, le contractant peut solliciter un paiement intermédiaire. Pour être valable, la demande de paiement intermédiaire doit être accompagnée des documents suivants:

- un rapport technique intermédiaire établi conformément aux instructions de l'annexe 1 du modèle de contrat,
- les factures correspondantes,

à condition que le rapport ait été approuvé par la Commission.

La Commission dispose d'un délai de 45 jours à compter de la réception du rapport pour l'approuver ou le refuser, et le contractant dispose d'un délai de 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, un paiement intermédiaire correspondant aux factures appropriées, d'un montant maximal de 40 % du montant total visé à l'article 1.3.1 du contrat, sera effectué.

## **8.3. Paiement du solde**

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

- d'un rapport technique final établi conformément aux instructions du point 7,
- des factures correspondantes,
- des déclarations de frais remboursables, conformément aux dispositions du point II.7 du modèle de contrat.

Ledit rapport doit être approuvé par la Commission.

A compter de la réception de celui-ci, la Commission dispose d'un délai de 45 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 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 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 (en utilisant, 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 ventilé suivant le modèle de l'annexe III incluse dans le contrat type joint.

### **■ Partie A: Honoraires et frais directs**

- Honoraires, exprimés en nombre de personnes/jour et prix unitaire journalier pour chaque expert proposé. Le prix unitaire couvre les honoraires des experts ainsi que les dépenses administratives, mais il ne peut inclure les frais remboursables mentionnés ci-dessous.
- Frais éventuels de traduction

■ **Partie B: Frais remboursables**

- Frais de voyages (autres que les frais de transports locaux)
- Frais de séjour du contractant et de son personnel (ceux-ci couvrent les dépenses relatives aux séjours de courte durée des experts qui effectuent une mission en dehors de leur lieu de travail normal) – cf. Annexe III du modèle de contrat
- Frais de transport des équipements ou des bagages non accompagnés, directement liés à l'exécution des tâches précisées à l'article I.1 du modèle de contrat
- Imprévus éventuels.

Prix total = Partie A + Partie B, avec un maximum de **250 000 euros**.

**10. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES 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 peut être contraint de retenir une forme juridique déterminée lorsque le marché lui a été attribué, dans la mesure où cette transformation est nécessaire à la bonne exécution du marché<sup>1</sup>. Cependant, un groupement d'opérateurs économiques devra 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 à l'égard de 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.

*Les articles en question sont les suivants:*

**Article 93:**

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

---

<sup>1</sup> L'entité peut avoir ou non la personnalité juridique, mais elle doit garantir une protection suffisante des intérêts contractuels de la Commission (selon l'État membre concerné, il peut s'agir, par exemple, d'un groupement ou d'une association momentanée).

Le contrat doit être signé par tous les membres du groupement 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.

- 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, à la suite d'une autre procédure de passation de marché ou d'octroi d'une subvention financée par le budget communautaire, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

#### **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;

2) L'attributaire fournit, dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat, les preuves visées à l'article 134 des modalités d'exécution, corroborant la déclaration 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, paragraphe 1, points a), b) ou e), du règlement financier, 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 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 ou les personnes physiques, y compris, le cas échéant, 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, soumissionnaire ou 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 ces preuves lui ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure de passation de marché 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 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 techniques et professionnelles. La Commission vérifiera notamment les éléments suivants:

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

- Chiffre d'affaires pendant le 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 des 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 démontrant l'expérience pratique du soumissionnaire dans le domaine visé au point 3 du présent cahier des charges.
- Le soumissionnaire doit fournir les noms et 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 parties des services à assurer par chaque consortium de sociétés ou de groupes de prestataires de services (le cas échéant).

## **13. CRITERES D'ATTRIBUTION**

Parmi les offres ayant satisfait aux exigences des points 11 et 12 ci-dessus, le contrat sera attribué à l'offre qui représente le meilleur rapport qualité/prix, compte tenu des critères suivants :

- compréhension des objectifs et des tâches : 20%

- qualité et rigueur de l'approche technique et méthodologique 30%
- qualité du plan de travail proposé : 30%
- organisation des travaux et gestion du projet : 20%

Il est à noter que le contrat ne sera **pas** attribué à un soumissionnaire dont l'offre recevrait 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.

## 14. CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES

### 14.1 Contenu des offres

L'offre doit comprendre:

- une lettre de présentation dûment signée par le représentant légal,
- les documents exigés au point 11 ci-dessus,
- 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 ci-dessus) ;
- un formulaire d'identification bancaire dûment complété et signé par la banque ;
- le formulaire «entité légale» dûment complété ;
- le prix ;
- les CV détaillés des experts proposés ;
- les nom et qualité du représentant légal du contractant (la personne habilitée à agir légalement en son nom vis-à-vis des tiers) ;
- une preuve d'admissibilité: les soumissionnaires doivent indiquer l'État dans lequel ils ont leur siège ou sont établis, en produisant les pièces justificatives requises conformément à leur droit national.

### 14.2 Présentation des offres

- L'offre doit être déposée en triple exemplaire (un original et deux copies).
- Elle doit inclure toutes les informations requises par la Commission (voir les points 9, 10, 11 et 12 ci-dessus).
- Elle doit être claire et concise.
- Elle doit être signée par le représentant légal du soumissionnaire. **Toute offre non signée sera écartée.**
- Elle doit être présentée conformément aux conditions précisées dans l'invitation à soumissionner et dans les délais fixés.

## Annexe I

<b>Critères d'exclusion</b>  <b>(art. 93, § 1, du RF)</b>	<b>Pièces justificatives à fournir par le candidat, soumissionnaire ou demandeur à qui le contrat sera attribué</b>	
	<b>Passation de marchés</b>  <b>(art. 93, § 2, du RF; article 134 des modalités d'exécution)</b>	

<p><b>1. Exclusion d'une procédure de passation de marché, art. 93, § 1, du RF:</b></p> <p>«Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires:</p>			
<p><b>1.1. (point a)</b></p> <p><i>qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite,</i></p> <p><i>de liquidation, de règlement judiciaire,</i></p> <p><i>ou de concordat préventif, de cessation d'activité,</i></p> <p><i>ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales<sup>2</sup>;</i></p>	<p>– Extrait récent du casier judiciaire</p> <p><b>ou</b></p> <p>document récent équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance</p> <p><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>1.2. (point b)</b></p> <p><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<sup>3</sup>;</i></p>	<p>Voir moyens de preuve pour art. 93, § 1, point a), du RF ci-dessus.</p>		
<p><b>1.3. (point c)</b></p> <p><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></p> <p><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>4</sup>;</i></p>	<p>Certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné confirmant que le candidat ne se trouve pas dans la situation décrite</p> <p><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></p>	<p>Voir moyens de preuve pour art. 93, § 1,</p>		

<sup>2</sup> Voir aussi l'article 134, paragraphe 3, du RE: 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.

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

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

<p>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<sup>5</sup>;</p>	<p>point a), du RF ci-dessus.</p>		
<p><b>1.6. (point f)</b></p> <p><i>qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou à la procédure d'octroi d'une subvention financée sur le budget communautaire, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.</i></p>	<p>Déclaration du candidat ou soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation.</p>		

---

<sup>5</sup> Voir la note de bas de page n° 1.

Critères d'exclusion (Article 94 du RF)	Pièces justificatives à fournir par le candidat, soumissionnaire ou attributaire du marché	
	Passation de marchés	Subventions
<b>2. Exclusion de l'attribution d'un marché ou d'une subvention, art. 94 du RF:</b> «Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:		
<b>2.1. (point a)</b>  <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	
<b>2.2. (point b)</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»<sup>6</sup>.</i>	<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> <li>–</li> </ul>	

<sup>6</sup> Voir l'article 146, paragraphe 3, des modalités d'exécution 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'article 178, paragraphe 2, des ME du RF: «Le comité d'évaluation peut inviter un demandeur à compléter ou expliciter les pièces justificatives établissant sa capacité financière et opérationnelle, dans le délai qu'il fixe.»

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

## **Annexe II**

### **ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je, soussigné(e), M./Mme...

en qualité de.....

*(indiquez votre fonction dans l'entreprise),*

atteste que...

*(indiquez le nom de l'entreprise)*

#### **Article 93**

*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 n'est pas dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;*

*b) n'a pas fait 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, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;*

*d) a rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays dans lequel l'entreprise est établie ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore 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) n'a pas été déclarée, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention financés par le budget communautaire, en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de ses obligations contractuelles.*

#### **Article 94**

*a) ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts.*

Date: .....

Signature:.....