



Cahier des charges

Appel d'offres n° VT/2013/036

Partie technique

1. Intitulé du marché

Contrat de prestation de services pour l'élaboration d'un guide de bonnes pratiques à caractère non contraignant concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé relatives à l'exposition des travailleurs aux risques dus aux agents physiques (champs électromagnétiques).

2. Contexte

2.1. Introduction au programme PROGRESS

PROGRESS¹ est le programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale destiné à soutenir financièrement la réalisation des objectifs de l'Union dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, tels que définis dans l'agenda social², ainsi que des objectifs de la stratégie Europe 2020. Cette nouvelle stratégie à forte dimension sociale vise à faire de l'Union une économie intelligente, durable et inclusive avec des niveaux d'emploi, de productivité et de cohésion sociale élevés. L'Union européenne a besoin de contributions cohérentes et complémentaires des différents volets, méthodes et

¹ Décision n° 1672/2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006 établissant un programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale - Progress, JO L 315 du 15.11.2006, page 1.

² Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions - Un agenda social renouvelé: opportunités, accès et solidarité dans l'Europe du XXIe siècle, COM/2008/0412 final du 2.7.2008.

instruments des politiques européennes, dont le programme PROGRESS, pour aider les États membres à atteindre les objectifs de la stratégie Europe 2020.

PROGRESS a pour mission de renforcer la contribution de l'Union aux engagements pris et aux efforts consentis par les États membres pour créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et bâtir une société plus solidaire. À cet effet, PROGRESS contribue:

- à fournir une analyse et des conseils dans les domaines d'activité qui lui sont propres;
- à assurer le suivi et à rendre compte de l'application de la législation et des politiques de l'Union européenne dans ses domaines d'activité;
- à encourager le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres en ce qui concerne les objectifs et priorités de l'Union;
- à relayer les avis des parties prenantes et de la société au sens large.

Plus spécifiquement, PROGRESS soutient:

- la mise en œuvre de la stratégie européenne pour l'emploi (section 1);
- la mise en œuvre de la méthode ouverte de coordination dans le domaine de la protection et de l'intégration sociales (section 2);
- 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);
- l'application effective du principe de non-discrimination et la promotion de son intégration dans toutes les politiques de l'UE (section 4);
- l'application effective du principe d'égalité entre les hommes et les femmes et la promotion de son intégration dans toutes les politiques de l'Union (section 5).

Le présent appel d'offres est publié dans le contexte de la réalisation du programme de travail annuel de 2013, qui peut être consulté à l'adresse suivante:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=658&langId=fr>

Nouveau programme de l'Union européenne pour le changement social et l'innovation sociale (PC SIS)

PROGRESS prenant fin en 2013, la Commission a adopté, le 6 octobre 2011, sa proposition³ de nouveau programme, à savoir le programme pour le changement social et l'innovation sociale (PC SIS)⁴, qui devrait entrer en vigueur le 1^{er} janvier 2014.

La proposition de la Commission relative au PC SIS intègre et étend le champ d'application de trois programmes existants: PROGRESS (programme pour l'emploi et la solidarité sociale), EURES (services européens de l'emploi) et l'instrument européen de microfinancement PROGRESS. Les objectifs généraux du programme sont les suivants:

- a) renforcer l'appropriation des objectifs de l'Union dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et des conditions de travail par les principaux décideurs politiques des États membres et de l'Union, ainsi que par d'autres parties intéressées, afin de mener

³ COM(2011) 609 final.

⁴ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0609:FIN:FR:PDF>

des actions concrètes et coordonnées, aussi bien au niveau de l'Union que des États membres;

- b) appuyer l'élaboration de systèmes de protection sociale et de marchés du travail adéquats, accessibles et efficaces et faciliter la réforme des politiques, via la mise en valeur de la bonne gouvernance, de l'apprentissage mutuel et de l'innovation sociale;
- c) moderniser le droit de l'Union conformément aux principes de la «réglementation intelligente» et veiller à l'application effective du droit de l'Union relatif aux conditions de travail;
- d) encourager la mobilité géographique des travailleurs et accroître les possibilités d'emploi en développant des marchés du travail ouverts et accessibles à tous dans l'Union;
- e) stimuler l'emploi et l'inclusion sociale en augmentant la disponibilité et l'accessibilité du microfinancement pour les groupes vulnérables et les micro-entreprises et en améliorant l'accès au financement pour les entreprises sociales.

Le volet PROGRESS du PCSIS devrait être consacré à la poursuite des activités de l'actuel programme pour l'emploi et la solidarité sociale (à savoir la coordination des politiques, l'échange de bonnes pratiques, le renforcement des capacités et l'expérimentation de politiques innovantes). Sa contribution à l'expérimentation des politiques sociales et au recensement des bonnes pratiques sera également renforcée, l'objectif étant d'actualiser les mesures les plus abouties avec le soutien du nouveau Fonds social européen.

Toutes les activités débutant après le 1^{er} janvier 2014 dans le cadre du présent contrat devront prendre en considération les modifications liées au nouveau programme et satisfaire aux modalités d'application du PCSIS et notamment à celles relatives au contrôle et à l'évaluation.

2.2. Contexte du présent marché

À l'heure actuelle, la directive 2004/40/CE du Parlement européen et du Conseil relative à l'exposition des travailleurs aux risques dus aux agents physiques (champs électromagnétiques) vise à introduire, au niveau communautaire, des prescriptions minimales de protection des travailleurs lorsque ceux-ci sont exposés, dans le cadre de leur travail, aux risques dus aux champs électromagnétiques.

Cependant, depuis l'adoption de la directive 2004/40/CE, un grand nombre de préoccupations ont été exprimées par les parties prenantes, en particulier le secteur médical utilisant la technique d'imagerie par résonance magnétique (IRM), quant au fait que certaines dispositions de la directive, notamment celles relatives au système de limites d'exposition, pourraient sans raison entraver leurs activités. La Commission s'est engagée à examiner la situation et, après avoir consulté nombre de parties prenantes et avoir pris en considération les dernières recommandations scientifiques, elle a adopté, le 14 juin 2011, la communication COM(2011) 348 visant à modifier la directive actuelle. Une nouvelle directive devrait être adoptée par le Parlement européen et le Conseil le 31 octobre 2013.

Une directive constitue le moyen le plus approprié pour réaliser les objectifs recherchés et ne va pas au-delà de ce qui est nécessaire pour les atteindre. Elle indique des «valeurs limites

d'exposition» et des «valeurs limites déclenchant l'action». En outre, elle explique les obligations des employeurs en matière de détermination et d'évaluation des risques, définit les dispositions à prendre pour réduire ou éviter l'exposition et détaille les modalités d'information et de formation des travailleurs.

Tout employeur qui a l'intention de faire réaliser des travaux impliquant des risques dus à une exposition à des champs électromagnétiques doit donc appliquer une série de mesures de protection avant et pendant les opérations proprement dites.

Comme pour d'autres directives dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail, il apparaît utile de pouvoir disposer d'un «guide de bonnes pratiques» à caractère non contraignant, permettant de choisir au mieux et d'utiliser correctement les méthodes et les équipements de travail en fonction des nuisances, de la nature des travaux et des contraintes observées. Le Conseil et le Parlement européen ont encouragé à plusieurs reprises une telle initiative.

La directive révisée sera publiée au *Journal officiel de l'Union européenne* (la version finale n'a pas encore été publiée, mais les informations seront ajoutées lorsque tel sera le cas) et définit les prescriptions suivantes concernant le contenu du guide pratique, qui sont incluses en tant que texte indicatif.

«CHAPITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

Article 13

Guide pratique

La Commission élabore des guides pratiques avant le (*date à insérer: date de transposition visée à l'article 14, paragraphe 1*) afin de faciliter la mise en œuvre de la présente directive, notamment en ce qui concerne les questions suivantes:

a) détermination de l'exposition, en tenant compte des normes européennes ou internationales appropriées, y compris:

- les méthodes de calcul pour l'évaluation des valeurs limites d'exposition,
- la moyenne spatiale des champs électriques et magnétiques externes,
- des orientations permettant de traiter les incertitudes dans les mesures et les calculs;

b) orientations relatives à la démonstration de la conformité dans certains types d'exposition non uniforme dans des cas spécifiques, sur la base d'une dosimétrie bien établie;

c) description de la «méthode de mesure utilisant la technique de crête pondérée» pour les champs à basse fréquence et de la «sommation des champs de fréquences multiples» pour les champs à haute fréquence;

d) réalisation de l'évaluation des risques et, autant que possible, fourniture de techniques simplifiées, en tenant notamment compte des besoins des PME;

- e) mesures visant à éviter ou à réduire les risques, y compris mesures spécifiques de prévention, en fonction du niveau d'exposition et des caractéristiques du lieu de travail;
- f) établissement de procédures de travail documentées, ainsi que de mesures d'information et de formation spécifiques pour les travailleurs exposés à des CEM dans le cadre d'activités liées à la technique de l'IRM relevant de l'article 10, paragraphe 2;
- g) évaluation de l'exposition dans la gamme de fréquences comprises entre 100 kHz et 10 MHz, lorsque des effets à la fois thermiques et non thermiques doivent être pris en considération;
- h) orientations relatives aux examens médicaux et à la surveillance médicale que l'employeur doit fournir conformément à l'article 8, paragraphe 3.»

3. Objet du marché

Le présent appel d'offres concerne la collecte d'informations nécessaires à l'élaboration et à la rédaction d'un projet de guide modulaire de bonnes pratiques à caractère non contraignant tel que mentionné au point 1 du présent cahier des charges. Ce guide devra formuler et donner des orientations pratiques pour une meilleure application de la directive relative à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs qui utilisent des champs électromagnétiques ou entrent en contact avec ceux-ci dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Le guide devra traiter des méthodes à utiliser pour déterminer et évaluer les risques et devra aider au choix et à l'utilisation correcte des équipements de travail, ainsi qu'à l'optimisation et à la mise en œuvre de mesures (techniques et/ou organisationnelles) de prévention en fonction de l'analyse préalable des risques. Il devra également comporter des indications sur les types de formations et d'informations à dispenser aux travailleurs concernés et proposer des solutions efficaces à tous les problèmes de sécurité et de santé des travailleurs qui utilisent des champs électromagnétiques ou entrent en contact avec ceux-ci dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Le guide modulaire aura un caractère fondamentalement didactique de manière à faciliter son utilisation par des non-spécialistes; il devra recourir à un langage simple et à des pictogrammes, illustrations, diagrammes, etc., aidant à une meilleure compréhension. Toutes les questions de droit d'auteur concernant ces images relèveront de la responsabilité du soumissionnaire (pour plus de détails, voir le contrat type).

Pour ce qui est du type d'informations et du degré de précision exigés, il convient de se référer aux exemples de guides à caractère non contraignant existant déjà sur différents sujets.

Un certain nombre de ces guides peuvent être consultés sur le site internet suivant:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=148&langId=fr&furtherPubs=yes>

Le projet de guide devra notamment prêter une attention particulière aux éléments suivants:

- les caractéristiques spécifiques de l'utilisation de véhicules appartenant à des petites ou micro-entreprises (de type familial ou artisanal), qui peuvent générer des

contraintes en ce qui concerne les investissements dans de nouveaux équipements, la formation de type formel ou le temps consacré aux questions de sécurité et de santé;

- les risques liés à la présence simultanée de travailleurs de différentes cultures et de travailleurs migrants, et aux éventuels problèmes de communication en résultant;
- le projet de guide modulaire devra également faciliter l'adoption de mesures visant à éliminer ou réduire l'exposition aux champs électromagnétiques et contenir des exemples à l'appui. En particulier, il devra être facile à appliquer.

Le projet de guide aura une structure modulaire afin de pouvoir être appliqué à tout type et toute taille d'entreprise. Il devra faciliter l'évaluation des risques visée dans les différentes directives.

4. Tâches incombant au contractant

4.1 Tâches et structure du rapport

Les informations pratiques devant figurer dans le guide sont définies à l'article 13 de la directive (voir ci-dessus). De plus, le projet de guide doit être structuré de manière modulaire et recourir à un langage simple, à des pictogrammes, illustrations, diagrammes, etc., aidant à une meilleure compréhension.

Il devra comporter un avant-propos et une introduction, fournir des informations sur la manière de lire et de parcourir le guide, et présenter une structure logique de ses différents chapitres.

L'offre devra exposer la structure proposée pour le guide pratique en tenant compte des informations figurant dans la directive.

L'offre devra clairement indiquer comment les facteurs, risques et activités susmentionnés seront intégrés dans la structure générale du guide. Cette structure servira à évaluer la compréhension et l'approche méthodologique du soumissionnaire au stade de l'évaluation des offres.

Les listes de contrôle/outils mis au point pour l'évaluation des risques devront suivre le modèle de OiRA. Le contractant devra travailler en étroite collaboration avec les développeurs de l'OiRA pour garantir la compatibilité. Le modèle reproduisant la structure des outils de l'OiRA est disponible à l'adresse suivante: www.oiraproject.eu/support/technical-guides/offline-xls-template-to-create-a-tool

Pour plus de détails sur l'OiRA: <http://www.oiraproject.eu/>

Le projet de guide devra comprendre une bibliographie des guides nationaux et internationaux et des normes européennes (CEN, CENELEC) existant en la matière dans les États membres de l'UE, les pays de l'AELE-EEE, les pays candidats et précandidats à l'adhésion, et au sein des institutions et organismes internationaux (OIT, OMS, OMI, ISO, CIPRNI, etc.), ainsi

qu'un glossaire des termes techniques utilisés dans le guide, avec leurs définitions, afin de permettre une meilleure compréhension.

Le contractant devra élaborer un projet de guide de bonnes pratiques. Celui-ci devra être facile à utiliser, notamment pour les PME. Sur la base des études et des guides existant déjà sur ce sujet, notamment dans les États membres de l'Union européenne et au sein des organisations sectorielles ou organismes de normalisation, il proposera un projet de guide contenant des éléments qui:

- feront référence aux dispositions de la directive et aux principes qui l'étayent, notamment aux dispositions sur la formation et la consultation des travailleurs et sur la surveillance de la santé;
- permettront, de manière générale, de détecter les dangers, d'évaluer les expositions et les risques et de définir les mesures spécifiques à prendre pour garantir la sécurité et protéger la santé des travailleurs exposés aux risques dus aux champs électromagnétiques, en tenant compte des bonnes pratiques et des conditions prévues par la directive; proposeront une hiérarchisation des mesures prévues dans différents types de situations caractérisées par la présence de champs électromagnétiques, si une telle hiérarchisation est considérée comme utile et relevant du champ d'application de la directive;
- le cas échéant, permettront de choisir les équipements offrant une protection adéquate aux travailleurs et de leur dispenser la formation requise, y compris des informations sur les valeurs d'émission, pour une utilisation correcte et sûre des équipements de travail mis à leur disposition, en fonction de l'évaluation préalable des risques; donneront des exemples d'équipements de protection individuelle ou de mesures techniques de réduction de l'exposition dans des situations ou secteurs particuliers;
- permettront à l'employeur de donner des informations précises, sous une forme facilement compréhensible, aux travailleurs amenés à travailler dans un environnement où ils seront exposés à des risques dus aux champs électromagnétiques;
- faciliteront la tâche des employeurs qui, en application de la future directive, doivent instaurer des conditions de travail adaptées afin que les travaux puissent être effectués en toute sécurité, et supprimer ou réduire le plus possible l'exposition aux risques dus aux champs électromagnétiques;
- permettront aux employeurs responsables des lieux de travail d'adopter les mesures de sécurité et de définir les méthodes appropriées pour mettre en œuvre la coordination nécessaire lorsque des travailleurs de plusieurs entreprises sont présents sur le même lieu de travail;
- dresseront une liste non exhaustive des secteurs et activités plus particulièrement concernés par l'exposition aux champs électromagnétiques, en mettant concrètement en évidence leurs spécificités et en indiquant des exemples de solutions possibles;
- comprendront un chapitre ou une annexe où seront expliqués, de façon didactique, la nature des rayonnements électromagnétiques et leur contexte, les principes généraux de métrologie dans ce domaine, les unités employées, la notion de valeur limite

d'exposition et de valeur déclenchant l'action, l'éventualité d'une mauvaise estimation des risques, etc.; incluront, si nécessaire, des informations établissant un lien et montrant la complémentarité du guide avec d'autres directives et recommandations européennes en rapport avec les champs électromagnétiques (comme celles traitant de la compatibilité électromagnétique ou de l'exposition de la population, ainsi que la directive «Machines» ou la directive «Basse tension»);

- fourniront des informations sur l'évaluation, la mesure et/ou le calcul de l'exposition des travailleurs et en expliqueront les principes généraux; aborderont le problème des incertitudes;
- donneront des informations sur les outils existant dans les États membres et disponibles sur Internet;
- fourniront des informations sur l'adéquation des valeurs d'émission et des bases de données;
- présenteront, en annexe, des informations sur les risques et les symptômes susceptibles d'apparaître et de nécessiter une surveillance sanitaire, ainsi que les types d'examen devant être effectués par un médecin pour évaluer un patient;
- incluront une table des matières;
- fourniront un glossaire.

Plus spécifiquement, le projet de guide devra également fournir des informations pratiques concernant:

- a) la détermination de l'exposition, en tenant compte des normes européennes ou internationales appropriées, y compris:
 - les méthodes de calcul pour l'évaluation des valeurs limites d'exposition,
 - la moyenne spatiale des champs électriques et magnétiques externes,
 - des orientations permettant de traiter les incertitudes dans les mesures et les calculs;
- b) les orientations relatives à la démonstration de la conformité dans certains types d'exposition non uniforme dans des cas spécifiques, sur la base d'une dosimétrie bien établie;
- c) la description de la «méthode de mesure utilisant la technique de crête pondérée» pour les champs à basse fréquence et de la «sommation des champs de fréquences multiples» pour les champs à haute fréquence. Celle-ci doit inclure des informations relatives à d'autres méthodes d'évaluation pour les champs non sinusoïdaux, qui peuvent être utilisées dans la mesure où elles mènent à des résultats approximativement équivalents et comparables;
- d) la réalisation de l'évaluation des risques et, autant que possible, la fourniture de techniques simplifiées, en tenant notamment compte des besoins des PME;
- e) les mesures visant à éviter ou à réduire les risques, y compris les mesures spécifiques de prévention, en fonction du niveau d'exposition et des caractéristiques du lieu de travail;

- f) l'établissement de procédures de travail documentées, ainsi que de mesures d'information et de formation spécifiques pour les travailleurs exposés à des CEM dans le cadre d'activités liées à la technique de l'IRM. *Remarque: dans ce cas précis, le contractant intégrera, dans une annexe spécifique, les résultats des travaux des groupes de travail spécialement créés par la Commission (DG EMPL) avec les parties prenantes utilisant la technique de l'IRM;*
- g) l'évaluation de l'exposition dans la gamme de fréquences comprises entre 100 kHz et 10 MHz, lorsque des effets à la fois thermiques et non thermiques doivent être pris en considération.

Le rapport final qui sera fourni inclura un projet de guide, ainsi que les éléments de base mentionnés ci-dessus; il comprendra également une liste des références utilisées. Le contractant rédigera le rapport final de façon à ce que les éléments constitutifs du guide soient tout aussi accessibles, compréhensibles et réalisables par les PME que par les travailleurs indépendants.

Remarque importante: *un premier projet de guide pour la mise en œuvre de la directive 2004/40/CE a déjà été en préparation, mais les travaux ont été suspendus à la suite des discussions engagées en vue d'une modification de ladite directive. Une copie électronique du travail accompli jusqu'ici peut être transmise sur demande....*

4.2 Exigences relatives aux modalités d'exécution des tâches

Le programme PROGRESS vise à promouvoir l'intégration de l'égalité entre les hommes et les femmes dans ses cinq sections, ainsi que dans les activités commandées dans le cadre de ses dispositions. En conséquence, le contractant prendra les mesures nécessaires pour veiller à ce que:

- les questions d'égalité des sexes soient prises en compte lorsqu'elles sont pertinentes pour l'élaboration de l'offre technique, en prêtant attention à la situation et aux besoins des femmes et des hommes;
- la réalisation des activités proposées suive une ligne intégrant une prise en compte systématique de la dimension hommes-femmes;
- les données recueillies et compilées pour le suivi des résultats soient ventilées par sexe, s'il y a lieu;
- l'équipe et/ou le personnel qu'il propose respecte l'équilibre entre les hommes et les femmes à tous les niveaux.

De même, les besoins des personnes handicapées seront dûment reconnus et satisfaits lors de l'exécution du service demandé. Par conséquent, lorsque le contractant organisera des sessions de formation ou des conférences, éditera des publications ou développera des sites web spécialisés, il veillera en particulier à ce que les personnes handicapées aient un accès égal aux installations ou aux services fournis.

Enfin, le pouvoir adjudicateur encourage le contractant à promouvoir l'égalité des chances en matière d'emploi pour l'ensemble de son personnel et de son équipe. À cet effet, le contractant est encouragé à favoriser un brassage approprié de personnes d'origines ethniques, de religions, de capacités et d'âges divers.

Dans le rapport d'activité final, le contractant sera tenu de préciser les mesures prises et les résultats atteints dans l'exécution de ces obligations contractuelles.

4.3 Compétences et qualifications professionnelles requises

Le contractant devra posséder une aptitude avérée à exécuter ces tâches. L'équipe sera composée d'un personnel pluridisciplinaire et/ou recourra à des experts externes, spécialisés, en particulier, dans la gestion des rayonnements et des champs électromagnétiques en situation professionnelle, l'évaluation et la gestion des risques sur le lieu de travail, l'économie et l'élaboration de guides techniques et de matériels d'information et de sensibilisation.

5. Calendrier et rapports

Voir article I.2. du contrat.

Les tâches décrites ci-dessus seront mises en œuvre et achevées par le contractant **dans un délai de 11 (onze) mois** à compter de la signature du contrat, conformément au calendrier prévu et approuvé. Le contractant travaillera en dehors des locaux de la Commission (extra muros).

Le travail du contractant sera suivi par un «Comité de suivi» composé d'experts nommés par le Comité consultatif pour la sécurité et la santé sur le lieu de travail.

Le projet de guide modulaire sera discuté et adapté à la suite des suggestions et contributions formulées par le «Comité de suivi» (CS) et par la Commission (unité EMPL B/3).

Le contractant participera à un maximum de **dix (10) réunions, cinq (5) avec la Commission (unité «Santé, sécurité et hygiène au travail», ci-après «unité EMPL B/3») et cinq (5) avec le «Comité de suivi»**. Ces dernières auront lieu le lendemain des réunions avec les services de la Commission, chaque réunion étant l'occasion d'examiner le projet de guide modulaire tel qu'adapté à la suite de la/des réunions(s) précédente(s). Ces réunions se tiendront dans les bâtiments de la Commission à Luxembourg.

Le contractant adaptera le projet de guide modulaire au plus tard dans les **trois (3) semaines** suivant chaque réunion avec le «Comité de suivi», en tenant compte des suggestions et propositions formulées par les services de la Commission (unité EMPL B/3) et par le «Comité de suivi».

Remarque: compte tenu de la nature du travail et du calendrier, le contractant doit être prêt à engager une intense collaboration avec l'unité compétente de la DG EMPL, qui se concrétisera par des contacts avec le fonctionnaire chargé du marché. La DG EMPL procédera également à un examen attentif des travaux faisant l'objet du marché, y compris des éléments livrables formels, afin de garantir que les délais sont respectés. À cette fin, le contractant devrait envisager d'élaborer des documents de travail qui facilitent des échanges efficaces (par exemple, documents et tableaux sous un format qui permet d'inclure des options de suivi des modifications, etc.).

5.1 Calendrier

Actions/éléments à fournir	Délais
Entrée en vigueur du contrat	Date de référence
Document sur la méthodologie, calendrier de travail, projet de structure du guide	Signature du contrat + 1 mois
1 ^{er} rapport intermédiaire	Signature du contrat + 3 mois
2 ^e rapport intermédiaire	Signature du contrat + 6 mois
3 ^e rapport intermédiaire	Signature du contrat + 8 mois
Projet de rapport final	Signature du contrat + 9 mois
Rapport final	Signature du contrat + 11 mois

Le contrat aura une durée de **onze (11) mois** à compter de la date de sa signature. Il comportera les étapes suivantes:

- Au plus tard **un (1) mois** après la signature du contrat, le contractant soumettra à la Commission européenne (unité EMPL B/3) un document détaillé relatif à la méthode et à l'approche présentées dans l'offre, accompagné du calendrier de travail et d'un projet de structure du guide. Par la suite, la Commission organisera une **première** réunion (de démarrage) avec le contractant à Luxembourg, afin d'expliquer de manière plus précise ce qu'elle attend de l'étude et de discuter des modalités pratiques, notamment en rapport avec l'approche et la méthodologie proposées par le contractant.
- Au plus tard **trois (3) mois** après la signature du contrat, le contractant présentera aux services de la Commission européenne (unité EMPL B/3) un rapport intermédiaire, rédigé en anglais, décrivant l'état d'avancement des travaux par rapport au calendrier prévu. Ce rapport contiendra un résumé des résultats obtenus à ce stade et une copie du projet de document d'orientation tel qu'il se présente à cette date. Deux modules au

moins devraient être suffisamment avancés en termes de présentation et de contenu pour permettre au Comité de suivi de formuler un avis sur l'approche proposée.

À la suite de la réception du rapport intermédiaire, la Commission organisera une **deuxième** réunion avec le consultant à Luxembourg pour discuter du contenu de ce rapport et donner des conseils sur l'élaboration du rapport final et des orientations.

- Au plus tard **six (6) mois** après la signature du contrat, le contractant présentera aux services de la Commission européenne (unité EMPL B/3) un deuxième rapport intermédiaire, rédigé en anglais, décrivant l'état d'avancement des travaux par rapport au calendrier prévu. Ce rapport contiendra un résumé des résultats obtenus à ce stade et une copie du projet de document d'orientation qui devrait inclure l'ensemble des modules, même si les données sont incomplètes.

À la suite de la réception du deuxième rapport intermédiaire, la Commission organisera une **troisième** réunion avec le consultant à Luxembourg pour discuter du contenu de ce rapport et donner des conseils sur l'élaboration du rapport final et des orientations.

- **Huit (8) mois** après la signature du contrat, le contractant soumettra aux services de la Commission européenne (unité EMPL B/3) un projet de rapport final en anglais. Ce rapport comprendra également le projet de document d'orientation et un projet de résumé succinct des principaux résultats obtenus, rédigé en anglais. Le projet de document d'orientation devra inclure tous les modules et les données devront être complètes. À la suite de la réception du troisième rapport intermédiaire et du projet de résumé, la Commission organisera, dans un délai d'une semaine, une **quatrième** réunion avec le contractant à Luxembourg pour discuter de leur contenu.
- Un projet de rapport final intégrant le projet de document d'orientation final sera soumis à la Commission européenne (unité EMPL B/3) au plus tard **neuf (9) mois** après la signature du contrat. La Commission européenne (unité EMPL B/3) pourra organiser une **cinquième** réunion ou communiquer ses objections et ses commentaires au contractant dans les **trente (30) jours suivant la réception** du projet de rapport final. Le contractant disposera alors d'un délai de trente jours pour présenter un rapport final, rédigé en anglais, en tenant compte de ces objections et commentaires ou en présentant un autre point de vue. Lorsqu'il remettra le rapport final, le contractant pourra obtenir une acceptation par écrit.
- **Le rapport final sera remis dans un délai maximum de onze (11) mois à compter de la signature du contrat et inclura un résumé succinct en anglais, en français et en allemand. Le résumé sera accompagné d'une présentation des éléments clés sur une page et sous la forme d'un fichier PowerPoint. Cette présentation sera concise, claire et facile à comprendre. Elle sera également rédigée en anglais, en français et en allemand.**

Le plan de travail détaillé et les divers rapports, y compris le rapport final et les projets de rapports mentionnés au présent point, seront soumis à la Commission européenne (unité EMPL B/3) sur support papier (en trois exemplaires) et dans un format électronique courant permettant un traitement de texte. Le contractant fournira également une copie des informations recueillies et utilisées pour l'élaboration du document d'orientation et du rapport final. Les pictogrammes, images, graphiques et autres illustrations seront également remis

dans un format électronique courant. Du fait des exigences en matière de publication, les images éventuellement utilisées doivent être fournies en haute résolution.

5.2 Exigences en matière de publicité et d'information

Conformément aux conditions générales, tous les contractants sont tenus de mentionner que le présent service est cofinancé par l'Union dans tous les documents et supports médiatiques produits, en particulier les documents finaux et les rapports, brochures, communiqués de presse, vidéos, logiciels, etc. s'y rapportant, y compris lors de conférences ou de séminaires. Dans le cadre du programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale (PROGRESS), la formulation à utiliser est la suivante:

La présente (publication, conférence, séance de formation, etc.) a été commanditée dans le cadre du programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale PROGRESS (2007-2013).

Ce programme est mis en œuvre par la Commission européenne. Il a été établi pour appuyer financièrement la poursuite des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, et contribuer ainsi à la réalisation des objectifs de la stratégie Europe 2020 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 des États membres de l'UE, des pays de l'AELE-EEE, ainsi que des pays candidats et pré-candidats à l'adhésion à l'UE.

De plus amples informations sont disponibles sur le site suivant:
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=327>

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

En ce qui concerne les publications et tout plan de communication lié à la présente activité, le contractant insérera le logo de l'Union européenne et mentionnera la Commission européenne en tant que pouvoir adjudicateur dans toute publication ou sur tout matériel connexe élaboré au titre du présent contrat.

5.3 Rapports

La mise en œuvre du programme PROGRESS se fonde sur une gestion axée sur les résultats. Le cadre stratégique, défini en collaboration avec les États membres, les partenaires sociaux et les organisations de la société civile, établit la logique d'intervention pour les dépenses liées au programme et définit le mandat du programme, ainsi que ses résultats à court et à long terme. Il est complété par des mesures de la performance qui servent à déterminer si

programme a donné les résultats escomptés. Une description générale du cadre de mesure de la performance de PROGRESS figure en annexe. Pour de plus amples informations sur le cadre stratégique, veuillez consulter le site internet de PROGRESS à l'adresse <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=659&langId=fr>.

La Commission assure un suivi régulier de l'incidence des initiatives soutenues ou commandées dans le cadre du programme PROGRESS et détermine dans quelle mesure ces initiatives contribuent aux résultats définis dans le cadre stratégique. Dans cette optique, le contractant sera invité à travailler en collaboration étroite et assidue avec la Commission et/ou les personnes mandatées par celle-ci pour définir la contribution attendue et l'ensemble des indicateurs de performance à l'aune desquels cette contribution sera évaluée.

Le contractant sera invité à recueillir des données et à faire rapport sur ses propres performances, à la Commission et/ou aux personnes mandatées par celle-ci, sur la base d'un modèle qui sera joint au contrat. En outre, il mettra à la disposition de la Commission et/ou des personnes mandatées par elle tous les documents ou informations permettant de mesurer correctement les performances du programme PROGRESS et leur donnera les droits d'accès nécessaires.

6. Prix

6.1. Protocole et taxes applicables

Aux termes des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne, celle-ci est exonérée 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 libellé en euros (EUR), 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.

6.2. Détail des prix

Honoraires et autres coûts

- Honoraires, exprimés en nombre de jours-personnes, multiplié par le prix unitaire journalier pour chaque expert proposé. Le prix unitaire couvre les honoraires des experts et les dépenses administratives (y compris les frais de déplacement et de séjour).

Le montant maximal du contrat s'élève à 500 000,00 €.

6.3. Présentation de l'offre financière

Il est recommandé aux soumissionnaires de présenter une offre détaillée selon le modèle suivant:

Description	Prix unitaire en EUR	Nombre max. d'unités	Type d'unité	Sous-total par poste (EUR)	Montants totaux en EUR
Honoraires des experts ⁵ Détails	0,00	0	j.t.	0,00	0,00
Autres frais ⁶ Détails	0,00	0	Unité	0,00	0,00
Montant total (art. I.3.1 du contrat)					0,00

7. Paiements et contrat

Lors de l'élaboration de son offre, le soumissionnaire doit tenir compte des dispositions du contrat type contenant les «conditions générales applicables aux marchés de services».

⁵ À préciser pour chaque tâche.

⁶ À préciser.

Partie administrative

8. Participation

Veillez prendre note de ce qui suit:

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 l'Union un accord particulier dans le domaine des marchés publics, dans les conditions prévues par ledit accord.

Dans les cas où s'applique l'accord multilatéral sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'OMC, le marché est également ouvert 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.

9. Groupements d'opérateurs économiques ou consortiums

Les offres peuvent être présentées par des groupements de prestataires de services ou de fournisseurs, qui ne seront pas tenus d'adopter une forme juridique spécifique avant l'attribution du marché. Néanmoins, le groupement retenu pourra être contraint de prendre une forme juridique déterminée lorsque le marché lui aura été attribué, si ce changement est nécessaire à la bonne exécution du marché⁷. Cependant, un groupement d'opérateurs économiques 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 10 et 11 ci-après doivent être fournis par chaque membre du groupement.

Chaque membre du groupement est solidairement responsable à l'égard de la Commission.

10. Critères d'exclusion et moyens de preuve

- 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 106 et à l'article 107, paragraphe 1 du règlement financier.

⁷ Cette entité peut être dotée ou non de la personnalité juridique mais doit garantir 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 momentanée).

Lorsque les soumissionnaires n'ont pas constitué d'entité juridique, 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).

Les articles en question sont libellés comme suit:

«Article 106

1. *Sont exclus de la participation aux procédures de passation de marchés les candidats ou les soumissionnaires si:*
 - a) *ils sont en état ou ils font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou ils sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;*
 - b) *eux-mêmes ou les personnes ayant sur eux le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement rendu par une autorité compétente d'un État membre ayant force de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;*
 - c) *en matière professionnelle, ils ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier, y compris par une décision de la BEI ou d'une organisation internationale;*
 - d) *ils n'ont pas respecté 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) *eux-mêmes ou les personnes ayant sur eux le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle ont fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux ou toute autre activité illégale, lorsque ladite activité illégale porte atteinte aux intérêts financiers de l'Union;*
 - f) *ils font l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 109, paragraphe 1.*

(...)

Les points b) et e) du premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque les candidats ou les soumissionnaires peuvent prouver que des mesures appropriées ont été adoptées à l'encontre des personnes ayant sur eux le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle qui font l'objet des jugements visés aux points b) ou e) du premier alinéa.

Article 107, paragraphe 1

1. *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 il est prévu d'attribuer le marché fournit, dans le délai défini par le pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat, les moyens de preuves visés à l'article 143 des règles d'application, corroborant la déclaration visée au point 1 ci-dessus.

Article 143 des règles d'application – Moyens de preuve

3. *Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire auquel le marché est à attribuer ne se trouve pas dans un des cas mentionnés à l'article 106, paragraphe 1, points a), b) ou e), du règlement financier, un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire ne se trouve pas dans le cas mentionné à l'article 106, paragraphe 1, point a) ou d), du règlement financier, un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné.*

Lorsque le document ou le certificat visé au paragraphe 1 du présent article n'est pas délivré par le pays concerné, et pour les autres cas d'exclusion visés à l'article 106 du règlement financier, 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.

4. *Suivant la législation nationale du pays d'établissement du candidat ou du soumissionnaire, 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.»*

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

- 3) Le pouvoir adjudicateur peut exonérer un candidat ou un soumissionnaire de l'obligation de produire les preuves documentaires visées à l'article 143 des règles d'application si ces preuves lui ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure de passation de marché lancée par la DG Emploi, et pour autant que les documents en question n'aient pas été délivrés plus d'un an auparavant et qu'ils soient toujours valables.

En pareil cas, le candidat ou le soumissionnaire 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.

11. Critères de sélection

Toutes les offres doivent également contenir les documents énumérés ci-dessous, attestant la capacité financière et économique du soumissionnaire ainsi que ses capacités techniques et professionnelles. La Commission vérifiera, notamment, les éléments ci-après.

a) Capacité économique et financière:

- Chiffre d'affaires consolidé pendant l'exercice précédent (déclaration concernant le chiffre d'affaires global pour le groupement/consortium, le cas échéant — au moins cinq fois la valeur du marché, c.-à-d. 1 500 000,00 €);
- Bilans et comptes de pertes et profits pour les trois derniers exercices, 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.

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 autre moyen jugé approprié par le pouvoir adjudicateur.

b) Capacité technique

- Description de la capacité technique et de l'expérience pratique du soumissionnaire dans le domaine visé au point 4.3. du présent cahier des charges. Dans le cas de consortiums de sociétés ou de groupes de prestataires de services, cette description doit être spécifique aux tâches à réaliser par chacun de leurs membres.
- Liste de travaux et/ou de publications datant des trois dernières années, démontrant l'expérience pratique du soumissionnaire dans les domaines visés au point 4.3 du présent cahier des charges.
- Noms et C.V. (limités à trois pages chacun) des personnes chargées des tâches spécifiques décrites au point 4 du présent cahier des charges, le but étant d'établir leur expérience et leur aptitude à élaborer des guides pratiques.
- Description des parties des services à assurer par chaque consortium de sociétés ou groupe de prestataires de services (le cas échéant).

12. Critères d'attribution

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères suivants:

- | | |
|--|------|
| <input type="checkbox"/> Compréhension des objectifs et des tâches | 20 % |
| <input type="checkbox"/> Qualité et cohérence de l'approche proposée | 45 % |
| <input type="checkbox"/> Qualité du plan de travail proposé | 15 % |
| <input type="checkbox"/> Organisation des travaux et gestion du projet | 20 % |

Il convient de noter que le marché ne sera pas attribué à un soumissionnaire dont l'offre aura obtenu moins de 70 % des points au regard des critères d'attribution.

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

13. Contenu et présentation des offres

13.1 Contenu des offres

Toute offre doit comprendre:

- toutes les informations et tous les documents nécessaires pour permettre à la Commission d'évaluer l'offre sur la base des critères d'exclusion, de sélection et d'attribution (voir points ci-dessus);
- un formulaire d'identification bancaire dûment complété et signé par la banque;
- un formulaire «entité légale» dûment complété;
- le prix;
- le nom et la fonction du représentant légal du contractant (c'est-à-dire la personne habilitée à agir légalement en son nom vis-à-vis des tiers);
- la preuve 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;
- le CV détaillé des experts proposés;
- la liste des experts désignés, classés par niveau de compétences selon les critères ci-après:

Niveau de qualification I
<i>Expert hautement qualifié ayant assumé des responsabilités importantes dans sa profession, recruté pour ses capacités de gestion/supervision, de réflexion et de créativité dans l'exercice de sa profession.</i>
<i>Il/elle doit justifier d'au moins 15 ans d'expérience professionnelle, dont 7 au minimum en rapport avec le secteur professionnel concerné et le type de tâches à accomplir.</i>
Niveau de qualification II
<i>Expert hautement qualifié ayant assumé des responsabilités dans sa profession, recruté pour ses capacités de gestion/supervision, de réflexion et de créativité dans l'exercice de sa profession.</i>
<i>Il/elle doit justifier d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle, dont 4 au minimum en rapport avec le secteur professionnel concerné et le type de tâches à accomplir.</i>
Niveau de qualification III

Expert confirmé ayant reçu une formation de haut niveau dans sa profession, recruté pour ses capacités de réflexion et de créativité dans l'exercice de sa profession.

Il/elle doit justifier d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle, dont 2 au minimum en rapport avec le secteur professionnel concerné et le type de tâches à accomplir.

Niveau de qualification IV

Expert débutant, nouveau venu dans la profession, mais titulaire d'un diplôme universitaire ou d'une formation équivalente en rapport avec le secteur professionnel concerné et le type de tâches à accomplir.

13.2 Présentation des offres

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

L'offre doit comprendre toutes les informations requises par la Commission (voir points 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.