

Contrat de prestation de services pour l’élaboration d’un projet de guide de bonnes pratiques modulaire à caractère non contraignant, visant à une meilleure application des directives sur la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs des secteurs agricole, horticole et forestier.

1. INTITULE DU MARCHE

Contrat de prestation de services pour l’élaboration d’un projet de guide modulaire de bonnes pratiques à caractère non contraignant, visant à une meilleure application des directives sur la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs des secteurs agricole, horticole, forestier ainsi que de l’élevage, notamment dans les petites et moyennes exploitations.

2. CONTEXTE

2.1. Introduction au programme PROGRESS

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

La décision n° 1672/2006 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 le 15 novembre 2006.

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

- à fournir une analyse et des orientations concernant ses domaines d’action;
- à assurer le suivi et à faire rapport sur la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires dans ses domaines d’action;
- à favoriser, dans les États membres, le transfert des politiques, l’acquisition des connaissances et le soutien nécessaires en vue de la concrétisation des objectifs et priorités de l’UE;
- à relayer les avis des parties prenantes et de la société au sens large.

Plus spécifiquement, le programme PROGRESS soutiendra:

- 1) la mise en œuvre de la stratégie européenne pour l’emploi (section 1);

- 2) 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 de la vie professionnelle et de la vie familiale (section 3);
- 4) l'application effective du principe de non-discrimination et la promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 4);
- 5) la mise en œuvre effective du principe d'égalité entre les hommes et les femmes et la promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 5).

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

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

2.2. Contexte propre au marché – directives communautaires d'application dans les secteurs agricole, horticole et forestier

L'objectif premier de la nouvelle stratégie communautaire 2007-2012¹, soutenue par la résolution du Conseil du 25 juin 2007² et la résolution du Parlement européen du 15 janvier 2008, reste l'amélioration continue des conditions de travail, de la santé et de la sécurité des travailleurs, notamment par la réduction continue et durable des accidents du travail et des maladies professionnelles. À cet égard, la Commission indique que, pour atteindre ce but, il faudrait renforcer la mise en œuvre correcte et effective de la législation communautaire tout en soutenant les PME, et ceci en particulier dans les secteurs considérés à haut risque tels que la construction, l'agriculture, la pêche ou le transport. Ainsi, la communication prévoit que la Commission, à travers le nouveau programme PROGRESS et en coopération avec le Comité consultatif³, poursuivra l'élaboration de guides pratiques à caractère non contraignant pour l'application correcte des directives, en particulier dans les secteurs agricole, horticole et forestier.

Plusieurs directives concernant la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs au travail s'appliquent dans ces trois secteurs d'activité. En premier lieu, la directive-cadre 89/391/CEE⁴ concernant la mise en œuvre de mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleurs au travail. Toute une série de directives particulières de la directive-cadre sont d'application, à l'exception de directives sectorielles telles que les directives 92/91/CEE⁵ et 92/104/CEE⁶ «Industries extractives», la directive 93/103/CEE «Navires de pêche»⁷ et la directive 92/29/CEE «Assistance médicale à

¹ Communication de la Commission au Conseil, au Parlement européen, au Comité économique et social et au Comité des régions – Améliorer la qualité et la productivité au travail: stratégie communautaire 2007-2012 pour la santé et la sécurité au travail [COM(2007) 62 final du 21 février 2007].

² Résolution du Conseil du 25 juin 2007 relative à la nouvelle stratégie communautaire pour la santé et la sécurité au travail (2007-2012), JO C 145 du 30.6.2007, page 1.

³ Décision du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la création d'un Comité consultatif pour la sécurité et la santé au travail, JO C 128 du 13.9.2003, page 1.

⁴ 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, JO L 183 du 29.6.1989, page 1.

⁵ Directive 92/91/CEE du Conseil du 3 novembre 1992, concernant les prescriptions minimales visant à améliorer la protection en matière de sécurité et de santé des travailleurs des industries extractives par forage, JO L 348 du 28.11.1992, page 9.

⁶ Directive 92/104/CEE du Conseil du 3 décembre 1992, concernant les prescriptions minimales visant à améliorer la protection en matière de sécurité et de santé des travailleurs des industries extractives à ciel ouvert ou souterraines, JO L 404 du 31.12.1992, page 10.

⁷ Directive 93/103/CE du Conseil du 23 novembre 1993, concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé au travail à bord des navires de pêche, JO L 307 du 13.12.1993, page 1.

bord des navires». Par contre, la directive 92/57/CEE «Chantiers temporaires ou mobiles»⁸ sera applicable seulement au cas où il y aurait des travaux de construction ou de renouvellement des installations agricoles, horticoles ou forestières. Toutes les autres directives sont applicables dans ces trois secteurs d'activité.

À cet effet, la Commission considère qu'il serait très opportun d'élaborer un guide de bonnes pratiques modulaire et à caractère non contraignant qui, au-delà de l'éventualité de toute autre initiative, aurait pour but d'améliorer la compréhension et la mise en œuvre pratique des différentes directives en matière de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs dans les secteurs agricole, horticole et forestier.

Ces différentes directives constituent le moyen le plus approprié pour atteindre les objectifs recherchés par la stratégie 2007-2012 sans excéder ce qui est nécessaire pour y parvenir. Elles établissent des prescriptions minimales qui obligent les employeurs à déterminer et évaluer les risques, en définissant les dispositions à prendre pour les éviter, et, pour ceux qui ne peuvent pas être évités, pour les réduire et les combattre, de préférence à la source, en adaptant le travail à l'homme, en tenant compte de l'état d'évolution de la technique, en prenant des mesures de protection collective en priorité à des mesures de protection individuelle, et en dispensant des informations et formations aux travailleurs. Dans certaines de ces directives, des valeurs limites d'exposition et valeurs d'exposition déclenchant une action sont établies pour protéger les travailleurs exposés à des risques spécifiques, tels que certains agents physiques, chimiques ou biologiques.

Entre autres obligations, les directives en matière de santé et sécurité demandent aux employeurs l'établissement d'un «**plan de sécurité et de santé**», avec l'évaluation des risques qui ne peuvent pas être évités, et en incluant des mesures pour l'amélioration des conditions de travail en vue d'une réduction progressive et efficace des taux d'incidents d'accidents du travail et de maladies professionnelles qui, dans les secteurs agricole, horticole et forestier, sont particulièrement élevés. À cet égard, il convient de souligner que la stratégie communautaire 2007-2012 chiffre l'objectif d'une réduction continue, durable et homogène des accidents du travail à 25 % du taux d'incidence total, ce pour 100 000 travailleurs au niveau de l'UE-27.

3. OBJET DU MARCHÉ

Le présent appel d'offres vise à recueillir des offres en vue de l'obtention des éléments nécessaires à l'élaboration et à la rédaction d'un projet de guide de bonnes pratiques modulaire à caractère non contraignant tel que mentionné au point 1 du présent cahier des charges.

Ce guide devra formuler et offrir des orientations pratiques pour une meilleure application des directives en matière de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs des secteurs agricole, horticole et forestier.

Le principal but de ce guide modulaire non contraignant est de présenter les informations de base afin d'aider les employeurs et autres intervenants à améliorer les conditions de travail dans les secteurs agricole, horticole et forestier.

Ce guide modulaire non contraignant doit permettre de repérer les risques et de mieux les évaluer pour pouvoir les réduire en appliquant les principes généraux de prévention et/ou d'élimination.

En effet, le guide doit aider les employeurs à établir un «**plan de sécurité et de santé**», avec l'évaluation des risques qui ne peuvent pas être évités, et en incluant des mesures pour l'amélioration des conditions de travail en vue d'une réduction progressive et efficace des taux

⁸ Directive 92/57/CEE du Conseil du 24 juin 1992, concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé à mettre en œuvre sur les chantiers temporaires ou mobiles, JO L 245 du 26.8.1992, page 6.

d'accidents du travail et de maladies professionnelles qui, dans les secteurs agricole, horticole et forestier, sont particulièrement élevés.

Le guide devra aussi aider au bon choix et à l'utilisation correcte des équipements de travail, ainsi qu'à l'optimisation et à la mise en œuvre de mesures de préventions (techniques et/ou organisationnelles) en fonction de l'analyse préalable des risques. Le guide devra également comprendre des indications sur les types de formations et d'informations à procurer aux travailleurs concernés, ainsi que proposer des solutions efficaces pour toute question liée aux problèmes de sécurité et de santé des travailleurs dans les activités agricoles, horticoles et forestières.

Le guide non contraignant doit être développé de manière modulaire et reposer sur des principes didactiques afin que les non-spécialistes puissent facilement l'utiliser. Il doit notamment faciliter la mise en œuvre de mesures préventives dans les petites exploitations agricoles, horticoles et/ou forestières gérées par de petites et de très petites entreprises, y compris pour répondre aux problèmes résultant de la présence simultanée de travailleurs de différentes entreprises, dont les sous-traitants ou les sociétés qui fournissent des services différents sur le terrain de l'exploitation, les travailleurs indépendants et les travailleurs migrants, et pour répondre aux éventuels problèmes de communication. Il doit également présenter brièvement des informations concernant les accidents et maladies les plus fréquents dans les secteurs agricole, horticole et forestier.

Le guide non contraignant doit prêter une attention particulière aux exploitations familiales. En outre, il doit tenir compte des différences existantes entre les États membres.

Les principaux risques à couvrir sont ceux liés:

- à l'utilisation et à l'entretien sécurisés des équipements de travail;
- au transport de charges et aux actions répétitives (mouvements);
- aux travaux impliquant le stockage, la manipulation et l'utilisation de produits chimiques et de pesticides;
- au travail au contact d'agents cancérigènes et/ou mutagènes;
- au bruit et aux vibrations ou aux champs électromagnétiques;
- aux atmosphères explosives;
- aux conditions atmosphériques;
- à la poussière et aux fumées;
- au travail au contact d'animaux;
- aux agents biologiques, tels que les zoonoses ou les allergènes;
- aux travaux de construction;
- au travail dans des enclos ou dans des espaces confinés: silos, conteneurs, chambres de fermentations, petites usines, soudage, travail du bois, petites réparations;
- aux incendies;
- à l'électricité;
- au travail isolé;
- au travail dans des milieux froids/entrepôts frigorifiques;
- aux procédures pour les cas d'urgence: premiers secours et notification;
- aux chutes, aux faux pas et aux glissades de personnes et/ou d'objets (arbres, par exemple);
- aux risques psychosociaux;

- au travail à proximité de lignes à haute tension ou d'émetteurs TV/radio;
- au travail présentant des risques de noyade ou d'empoisonnement par vapeur toxique;
- au transport sur les terres de l'exploitation et sur les routes publiques;
- aux passages à niveau;
- aux travailleurs vulnérables (enfants, jeunes, personnes âgées, femmes enceintes et travailleurs handicapés);
- etc.

Une attention particulière doit être accordée aux actions suivantes:

- le choix et l'utilisation d'équipements de protection individuelle;
- les systèmes, méthodes et organisation du travail ainsi que les moyens techniques capables de réduire les risques auxquels les travailleurs sont exposés, y compris les travailleurs isolés;
- la fourniture d'informations et de formations adéquates aux travailleurs afin qu'ils puissent connaître les risques auxquels ils sont confrontés et pour qu'ils utilisent correctement les équipements de travail et les équipements de protection individuelle;
- la nécessité de procédures simples et efficaces de formation et d'information en fonction des types de travaux et des risques auxquels les travailleurs peuvent être exposés, mais aussi des risques associés par la présence simultanée de travailleurs de différentes entreprises, y compris de travailleurs indépendants.

Le projet de guide non contraignant devra être conçu de manière modulaire pour qu'il puisse servir, de manière générale, à tout type et toute taille d'exploitation agricole, horticole et/ou forestière. Il doit faciliter les tâches d'évaluation des risques. Le projet de guide modulaire doit aussi permettre de mieux choisir les mesures à prendre pour éviter ou réduire les risques auxquels les travailleurs sont exposés, et doit contenir des exemples illustrant l'évaluation des risques en question, dont des exemples des mesures préventives à prendre. En particulier, il devra permettre une application aux exploitations familiales facile et simple.

Enfin, le projet de guide contiendra les éléments suivants:

- un projet de guide modulaire en versions papier, électronique et interactive, pouvant notamment être diffusé via DVD et comprenant des pictogrammes, des illustrations, des graphiques ou tout autre outil didactique de diffusion de messages; il devra en outre être suffisamment interactif pour que les utilisateurs, indépendamment de leur niveau technique, puissent avoir facilement accès à l'information désirée, et devra comprendre un petit moteur de recherche;
- une bibliographie des guides et normes existants (CEN, CENELEC) sur le sujet au niveau des États membres de l'Union Européenne (UE-27), ainsi que des organismes et institutions internationaux (OIT, OMS, ISO, etc.);
- un glossaire des termes techniques utilisés dans le guide, et leurs définitions pour permettre une meilleure compréhension desdits termes.

4. PARTICIPATION

Veillez noter que:

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

Dans les cas où s'applique l'accord multilatéral sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'OMC, les marchés sont aussi ouverts aux ressortissants des États qui ont ratifié cet accord, dans les conditions prévues par celui-ci. Il est à noter que cet accord ne porte pas sur les services de recherche et de développement 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 ledit accord. Les offres de ressortissants des pays tiers qui n'ont pas conclu d'accord de cette nature peuvent être acceptées, mais aussi refusées.

5. TACHES A REALISER PAR LE CONTRACTANT

5.1. Description des tâches

Les tâches principales du contractant doivent s'orienter vers l'élaboration d'un projet de guide de bonnes pratiques modulaire qui comprendra les éléments mentionnés au point 3 du présent cahier des charges, et qui permettra à tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre pratique des directives en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier aux petites et moyennes entreprises (PME), d'éliminer ou de réduire au maximum les risques auxquels les travailleurs sont exposés lors des activités qui se déroulent dans les secteurs agricole, horticole et forestier.

À cet égard, le contractant devra tenir compte du fait que la plupart des utilisateurs auxquels le guide s'adressera sont des professionnels possédant une grande diversité de connaissances et avec différentes tailles d'entreprises, notamment des PME, des micro-entreprises, des sous-traitants et des exploitations familiales. Le projet de guide modulaire non contraignant doit donc être facilement compréhensible par les différents acteurs concernés, avec différents moyens dans différents domaines où coexistent des travailleurs de cultures et de nationalités différentes.

Par conséquent, il est nécessaire que ce guide de bonnes pratiques modulaire comprenne tant des orientations générales que pratiques, ainsi que les éléments nécessaires pour que les objectifs définis au point 3 du présent cahier des charges «Objet du marché» soient atteints.

Pour cela, et sur la base des études et des guides existants déjà sur ce sujet au niveau des 27 États membres de l'Union européenne, le contractant devra:

- (1) collecter les informations nécessaires pour l'élaboration du projet de guide modulaire, et les mettre à disposition de la Commission avec le projet de guide. Ces informations doivent faire partie du rapport final à soumettre à la Commission à la fin du marché;
- (2) établir une méthodologie de travail, qui sera discutée et adoptée au sein d'un «Comité de suivi» (CS) issu du Comité consultatif pour la sécurité et la santé sur le lieu du travail⁹ lors de la **première (1^{ère}) réunion** après la signature du contrat;
- (3) préparer une première version du projet de guide modulaire, qui sera discutée et adaptée à la suite des suggestions et contributions qui se feront au sein du «Comité de suivi» (CS), ainsi que des propositions de la Commission (Unité EMPL F/4);
- (4) participer à **douze (12) réunions, six (6) avec les services de la Commission (Unité EMPL F/4) et six (6) avec le «Comité de suivi» (CS)**. Ces dernières auront lieu le lendemain de chaque réunion avec les services de la Commission, où sera discuté à chaque fois le projet de guide modulaire adapté à la suite des réunions

⁹ JO C 218 du 13.9.2003, page 1.

précédentes. Ces réunions se tiendront dans les bâtiments de la Commission à Luxembourg;

- (5) adapter le projet de guide modulaire au plus tard dans les **trois (3) semaines** après chaque réunion avec le «Comité de suivi» (CS), en tenant compte des suggestions et propositions des services de la Commission (Unité EMPL F/4) et des membres du «Comité de suivi» (CS);
- (6) vérifier et valider la capacité du projet de guide modulaire, tel qu'indiqué au point 3 du présent cahier des charges. **À cet égard, le contractant testera le projet** de guide modulaire, en collaboration avec les autorités nationales compétentes, dans **trois (3) États membres** de l'Union européenne et, avec le soutien du Comité des hauts responsables de l'inspection du travail (CHRIT), dans **trois (3) types d'exploitations agricoles, horticoles ou forestières**, qui seront sélectionnés par le «Comité de suivi» (CS) **sur proposition du contractant après le douzième (12^e) mois de la signature du contrat**. Par exemple:
 - une exploitation traditionnelle,
 - une exploitation d'élevage,
 - une exploitation sous serre,
 - une exploitation forestière,
 - une exploitation fruitière.
- (7) présenter à la fin du contrat un rapport final qui comprendra le projet final de guide modulaire, les informations recueillies lors des tests des **trois (3) types d'exploitations** sélectionnés, ainsi que les références bibliographiques.

Le contractant proposera un projet de guide modulaire contenant des éléments répondant aux finalités suivantes:

- faire référence aux principes généraux de prévention sous-tendant la législation communautaire sur la santé et la sécurité au travail. Le guide modulaire fera aussi référence aux principes qui l'étayent, notamment aux dispositions sur la formation et la consultation des travailleurs et sur la surveillance de la santé;
- permettre de manière générale de détecter les risques, de les évaluer, et par conséquent de pouvoir prévoir les mesures spécifiques à prendre pour garantir la sécurité et protéger la santé des travailleurs exposés aux risques dus aux travaux dans les secteurs agricole, horticole et forestier;
- tenir compte des risques dus à l'utilisation des machines, à l'exposition aux agents physiques, chimiques et biologiques et aux atmosphères explosives;
- le cas échéant, permettre de choisir les équipements de protection individuelle offrant aux travailleurs une protection adéquate et permettre de leur dispenser la formation requise;
- permettre à l'employeur de définir et de prendre des mesures de sécurité et des méthodes appropriées afin de garantir la coordination nécessaire en cas de présence de travailleurs de différentes exploitations (notamment de PME, de micro-entreprises, de sous-traitants et d'exploitations familiales) et cultures sur le même lieu de travail.

5.2. Méthodologie

Dans son offre, le soumissionnaire indiquera la méthodologie qu'il compte mettre en œuvre, incluant l'aspect modulaire du guide et le **test du projet de guide modulaire qui sera réalisé en collaboration avec les autorités nationales compétentes dans trois (3) États membres de l'Union européenne** et avec le soutien du Comité des hauts responsables de l'inspection du travail (CHRIT). Ce test sera réalisé en conformité avec les exigences du point 7 du présent cahier des charges «Calendrier et rapports». Le soumissionnaire indiquera dans son offre son aptitude à réaliser les tâches prévues au point 5.1 du présent cahier des charges, ainsi que la rigueur de l'approche envisagée (méthodologie), l'aptitude à refléter correctement les exigences exprimées au point 3 «Objet du marché» ci-avant, un projet de table des matières du guide modulaire et du plan de travail proposés, qui feront partie des éléments régissant l'attribution du marché.

Le soumissionnaire peut choisir de ne donner les détails complets de sa méthodologie que s'il est retenu. Cependant, il **devra indiquer clairement** dans son offre les éléments fondamentaux de la méthodologie permettant l'accomplissement des objectifs exprimés au point 3 du présent cahier des charges. Dans ce cas, il fera part de son intention dans l'offre, dans laquelle il soumettra un descriptif sommaire de la méthodologie à employer.

La méthodologie permettra d'identifier, d'analyser et d'évaluer les différents éléments cités aux points 3 et 5.1 du présent cahier des charges, et elle ne doit pas se limiter à l'identification et l'analyse documentaires. Elle doit également montrer l'approche envisagée et l'aptitude à refléter correctement les exigences exprimées auxdits points 3 et 5.1, ainsi que le projet de table des matières du guide modulaire et du plan de travail, qui feront partie des éléments régissant l'attribution du marché.

La méthodologie susmentionnée et le plan de travail proposé feront partie des éléments régissant l'attribution du marché.

5.3. Guide sur les modalités d'exécution des activités

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

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

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 internet 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. À cet effet, le contractant favorisera un brassage approprié de personnes, indépendamment de leur origine ethnique, de leur religion, de leur âge et de leurs capacités.

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

6. 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 l'évaluation des risques auxquels les travailleurs des secteurs agricole, horticole et forestier sont exposés, ainsi que d'une bonne connaissance de la législation communautaire sur les aspects santé et sécurité au travail applicable aux secteurs concernés et dans l'application des techniques de prévention de ces risques.

Pour réaliser les tâches décrites afin d'atteindre les objectifs exprimés au point 3 du présent cahier des charges, le soumissionnaire doit disposer d'une équipe ayant une compétence prouvée et une expérience confirmée dans les domaines spécifiques suivants:

- l'identification et la prévention des risques liés aux travaux dans les secteurs agricole, horticole et forestier;
- des connaissances approfondies de la directive-cadre 89/391/CEE et des autres directives communautaires en matière de santé et de sécurité au travail applicables aux secteurs agricole, horticole et forestier, notamment des définitions, des tâches et des responsabilités des différents acteurs;
- l'établissement des «**plans de sécurité et de santé**», y compris l'évaluation des risques en fonction des risques auxquels les travailleurs de ces secteurs sont exposés, et les mesures à proposer pour éviter et/ou combattre les risques;
- le choix et l'utilisation (le cas échéant) des équipements de travail et des équipements de protection individuelle appropriés;
- le domaine didactique et de préparation de guides de bonnes pratiques modulaires destinés à une population de différents niveaux de formation, de culture et de compréhension, notamment les immigrants, à travers l'utilisation d'illustrations, de pictogrammes, d'images et de graphiques.

Cette équipe doit notamment posséder des connaissances sur les problématiques des petites et des moyennes entreprises (PME), des micro-entreprises et de la sous-traitance dans ces secteurs d'activité.

7. CALENDRIER ET RAPPORTS

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

7.1. Délais particuliers pour l'exécution des tâches:

Le travail doit être effectué en **vingt (20) mois** au maximum à compter de la date de signature du contrat. Il couvrira les étapes suivantes:

- (1) au maximum **quinze (15) jours** après la signature du contrat, le contractant enverra aux services de la Commission européenne (Unité EMPL F/4) un document détaillé relatif à la

méthodologie et à l'approche présentées dans son offre ainsi que le calendrier des travaux, qui seront ensuite analysés par le «Comité de suivi» (CS) lors de sa première réunion;

- (2) dans le courant du **premier mois**, le contractant fera une présentation à la Commission et au «Comité de suivi» (CS) sur les éléments visés au point 5.1 ci-dessus au cours d'une première réunion organisée par les services de la Commission européenne (Unité EMPL F/4) à Luxembourg. La présence du contractant sera requise à cette première réunion du CS ainsi qu'aux autres réunions prévues dans le présent cahier des charges, et il devra tenir compte des suggestions et recommandations émises par le CS lors du développement des travaux pour la préparation du projet de guide modulaire. La méthodologie, l'approche à suivre et le plan de travail seront soumis par le contractant en langue anglaise;
- (3) périodiquement **[douze (12) réunions, six (6) avec les services de la Commission – Unité EMPL F/4 – la veille des six (6) réunions avec le CS]**, le contractant participera à une réunion avec la Commission et le CS pour discuter de l'état des travaux et du contenu du projet de guide modulaire;
- (4) Au plus tard **huit (8)** mois après la signature du contrat, le contractant présentera aux services de la Commission européenne (Unité EMPL F/4) un rapport intermédiaire en anglais décrivant l'état d'avancement des travaux par rapport au calendrier prévu. Ce rapport contiendra un résumé des résultats obtenus à cette date et une copie du projet de guide modulaire en l'état. Le rapport intermédiaire sera fourni en langue anglaise. Les services de la Commission (Unité EMPL F/4) soumettront ce rapport au CS dans les quinze (15) jours suivant sa réception, pour commentaires et éventuelles modifications dans le cadre d'une des six (6) réunions avec le CS prévues dans le présent cahier des charges. Les conclusions de la réunion avec le CS seront prises en considération par le contractant dans ses travaux de préparation du projet de guide modulaire et du rapport final;
- (5) **douze (12) mois** après la signature du contrat, le contractant testera le projet de guide modulaire dans les **trois (3) types d'exploitations** sélectionnés, tel qu'indiqué dans le point 5.1.(6) du présent cahier des charges;
- (6) **quinze (15) mois** après la signature du contrat, le contractant soumettra aux services de la Commission européenne (Unité EMPL F/4) un avant-projet de rapport final en anglais. Cet avant-projet de rapport final contiendra le projet de guide modulaire final, ainsi que les documents collectés comme éléments de base tels que définis aux points 3 et 5.1. du présent cahier des charges.

Cet avant-projet de rapport final (en anglais) sera discuté par le CS au cours d'une réunion qui se tiendra à Luxembourg dans les quinze (15) jours suivant sa réception par les services de la Commission (Unité EMPL F/4). Les conclusions de la réunion du CS seront prises en considération par le contractant dans l'élaboration de son rapport final;
- (7) **seize (16) mois** après la signature du contrat, le contractant soumettra aux services de la Commission européenne (Unité EMPL F/4) le projet de rapport final en anglais. Ce projet de rapport final (en anglais) contiendra le projet de guide final, en anglais, ainsi que tous les documents collectés comme éléments de base pour la rédaction du projet de guide modulaire final, ainsi que la relation des normes, directives et la bibliographie, tels que définis aux points 3 et 5.1. du présent cahier des charges;
- (8) la Commission européenne (Unité EMPL F/4) peut soumettre des objections et des commentaires au contractant dans les **soixante (60) jours suivant la réception** du projet de rapport final. Le contractant disposera alors d'un délai de trente (30) jours pour présenter un nouveau rapport final, en anglais, en tenant compte de ces objections et commentaires ou en présentant un autre point de vue. Lorsque le contractant remet le rapport final, il peut obtenir une acceptation par écrit;

- (9) **soixante (60) jours après la remise du projet de rapport final**, et en l'absence d'objections et/ou de commentaires de la part de la Commission européenne (Unité EMPL F/4), le contractant soumettra le rapport final qui contiendra le projet de guide final en anglais.

Le contractant devra présenter le rapport final qui comprendra les différents éléments mentionnés aux points 5 et 7 du présent cahier des charges. Le projet de guide modulaire sera fourni sur support papier et sur support électronique, avec une interactivité suffisante pour que les utilisateurs, indépendamment de leur niveau technique, puissent avoir facilement accès à l'information requise.

Remarque:

Le projet de rapport final comme le rapport final lui-même incluront un résumé succinct en anglais des principaux résultats obtenus. Une présentation de leurs éléments clés en une seule page devra accompagner le résumé. Les éléments clés seront concis, nets et faciles à comprendre. Ils doivent être rédigés en anglais, français et allemand. D'autres langues communautaires seront appréciées, même si cela n'est pas obligatoire.

La méthodologie et le plan de travail détaillés, ainsi que les divers rapports et projets de rapports mentionnés au présent point, seront soumis à la Commission européenne (Unité EMPL F/4) en trois exemplaires sur support papier, et dans un format électronique courant de traitement de texte (CD-ROM ou DVD). Le contractant fournira également une copie des informations collectées telles que prévues aux points 5 et 7 et utilisées pour l'élaboration du projet de guide et du rapport final. Les graphiques et autres illustrations doivent également être présentés dans un format électronique courant.

7.2. Exigences en matière de publicité et d'information

- 1.- En principe, pour favoriser de manière appropriée le suivi et la valorisation par la Commission européenne de l'ensemble des résultats et réalisations obtenus dans le contexte du programme PROGRESS, le contractant devra fournir sur demande ou, en tout état de cause, avec le rapport final, les éléments suivants pour chacune des tâches faisant l'objet du présent appel d'offres:

- une présentation des éléments clés en une page. Les éléments clés seront concis, nets et faciles à comprendre. Ils doivent être rédigés en anglais, en français et en allemand. Bien que facultative, la mise à disposition du texte dans d'autres langues communautaires serait appréciée;
- un résumé de cinq à six pages en anglais, en français et en allemand, sauf s'il en est décidé autrement, de façon plus précise, dans la section «Tâches à réaliser».

- 2.- Conformément aux conditions générales, le contractant est tenu de mentionner que le présent service est réalisé au nom de la Communauté, dans tous les documents et réalisations produits, notamment les résultats publiés, les rapports, brochures, communiqués de presse, vidéos, logiciels, etc., y compris lors de conférences ou séminaires, sous la forme suivante:

«La présente (publication, conférence, séance de formation) est financée par le programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale (2007-2013), qui dépend de la direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances de la Commission européenne. Ce programme a été établi pour soutenir financièrement la mise en œuvre des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi et des affaires sociales, tels qu'exposés dans l'agenda social, et contribuer ainsi à la réalisation des objectifs de la stratégie de Lisbonne dans ces domaines.»

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

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

- *à fournir une analyse et des orientations sur ses domaines d'action;*
- *à assurer le suivi et à faire rapport sur la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires dans ses domaines d'action;*
- *à favoriser, dans les États membres, le transfert des politiques, l'acquisition des connaissances et le soutien nécessaires en vue de la concrétisation des objectifs et priorités de l'UE;*
- *à relayer les avis des parties prenantes et de la société au sens large.*

Pour de plus amples informations, veuillez consulter:

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

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

7.3 Exigences en matière de rapports

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

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

En guise de première étape, un cadre stratégique de mise en œuvre du programme PROGRESS a été défini en collaboration avec les États membres et les organisations de la société civile. Il constitue le cadre d'application du programme et il est complété par des actions de mesure de la performance définissant le mandat du programme, ses résultats spécifiques et à long terme. Un récapitulatif du cadre régissant la mesure de la performance au sein du programme PROGRESS figure à l'annexe III. Pour de plus amples informations concernant le cadre stratégique, veuillez consulter le site internet du programme.

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

8. PAIEMENTS ET CONTRAT TYPE

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

Le contractant peut introduire une demande de paiement intermédiaire. Pour être valable, celle-ci doit être accompagnée:

- d'un rapport technique intermédiaire établi conformément aux instructions du point 7 du présent cahier des charges;
- des factures correspondantes.

Le rapport doit avoir été approuvé par la Commission.

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

Dans les 30 jours suivant l'approbation du rapport par la Commission, un paiement intermédiaire correspondant aux factures soumises, représentant un maximum de 40 % du montant total visé à l'article 1.3.1 du projet de contrat, sera consenti.

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 du présent cahier des charges;
- des factures correspondantes;
- des déclarations de frais remboursables, conformément aux dispositions de l'article II.7 du modèle de contrat.

Ledit rapport doit être approuvé par la Commission.

À compter de la réception de celui-ci, la Commission dispose d'un délai de 60 jours pour l'approuver ou le refuser, et le contractant dispose d'un délai de 30 jours pour présenter de nouveaux documents.

Dans les 30 jours suivant la date d'approbation du rapport 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 joint au traité, celles-ci sont exonérées de tous impôts, taxes et droits, y compris la taxe sur la valeur ajoutée (TVA); ces droits ne pourront 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 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) – voir l'annexe III du modèle de contrat.
- Frais d'envoi d'équipements ou de bagages non accompagnés, directement liés à l'exécution des tâches précisées à l'article I.1 du contrat.
- Imprévus éventuels.

Prix total = Partie A + Partie B, avec un maximum de 500 000 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 marché¹⁰. 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 vis-à-vis de la Commission.

¹⁰ L'entité peut avoir ou non 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 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 jointe au contrat), lorsque les soumissionnaires n'ont pas constitué d'entité juridique.

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:

- a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis, ou celles du pays du pouvoir adjudicateur, ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- f) qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1¹¹.

Article 94:

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

- a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
- b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché, ou n'ont pas fourni ces renseignements¹².

2) Le soumissionnaire 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 l'attestation visée au point 1 ci-dessus.

Article 134 des modalités d'exécution – moyens de preuve

¹¹ Article 96, paragraphe 1: «Le pouvoir adjudicateur peut infliger des sanctions administratives ou financières

a) aux candidats ou soumissionnaires qui se trouvent dans les cas visés à l'article 94, point b);

b) aux contractants qui ont été déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations en vertu de marchés financés par le budget.

[...]

¹² Voir l'article 146, paragraphe 3, des modalités d'exécution du règlement financier: «[...] le comité d'évaluation [...] peut inviter le candidat ou le soumissionnaire à compléter ou à expliciter les pièces justificatives présentées relatives aux critères d'exclusion et de sélection, dans le délai qu'il fixe» et l'article 178, paragraphe 2, des modalités d'exécution du règlement financier: «Le comité d'évaluation [...] peut inviter le demandeur à fournir des informations complémentaires ou à expliciter les pièces justificatives présentées en rapport avec la demande, notamment en cas d'erreurs matérielles manifestes.»

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 le soumissionnaire ne se trouve pas dans le cas mentionné à l'article 93, paragraphe 1, point d), du règlement financier, un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné.

Lorsqu'un tel document ou certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle, faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

3. Suivant la législation nationale du pays d'établissement du soumissionnaire ou candidat, les documents énumérés aux paragraphes 1 et 2 concernent les personnes morales et les personnes physiques, y compris dans les cas où le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire, les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur le candidat ou le soumissionnaire.

Voir à l'annexe I (qui peut être utilisée comme liste de contrôle) les pièces justificatives que le candidat, soumissionnaire ou adjudicataire 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 l'exercice précédent (déclaration concernant le chiffre d'affaires global – au moins deux fois la valeur du marché, c.-à-d. 1 000 000 d'euros).
- Bilans et comptes de pertes et profits pour les trois 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 (travaux ou publications) de ces trois dernières années démontrant l'expérience pratique du soumissionnaire dans les domaines visés au point 3 du présent cahier des charges.
- Le soumissionnaire doit fournir les noms et curriculum vitae (limités à trois pages chacun) des personnes chargées des tâches spécifiques décrites au point 5 du présent cahier des charges, en vue d'établir leur expérience pratique, leur capacité à élaborer des lignes directrices pratiques et à les tester de manière pratique.
- Description des services à assurer par chaque consortium de sociétés ou groupe de prestataires de services (le cas échéant).

13. CRITERES D'ATTRIBUTION

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

13.1 Qualité de l'offre (max. 100 points)

L'évaluation de la qualité des offres reposera sur les critères suivants:

- Compréhension de la portée des travaux, des objectifs et des tâches: 20 points
- Qualité et rigueur de l'approche méthodologique, qui doit tenir compte des particularités de ce projet spécifique et inclure une description des résultats concrets à atteindre: 40 points
- Qualité du programme de travail proposé: 20 points
- Organisation des travaux et gestion du projet: 20 points

13.2. Proposition financière

13.2.1 Exigences minimales

Les offres qui auront obtenu, lors de l'évaluation de la qualité de l'offre, un score inférieur à **65 points** (score maximal: 100 points) seront considérées comme étant d'un niveau de qualité inacceptable. Seuls les soumissionnaires ayant obtenu un score moyen de 65 % ou plus pour l'évaluation des offres pourront participer à l'évaluation financière.

La note totale obtenue de cette manière sera prise en considération avec le **prix** (pour la méthode employée, voir le point 13.2.2 «Évaluation financière») et le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse.

La Commission se réserve le droit de ne pas sélectionner de contractant si le prix des offres proposées dépasse le budget alloué à ce projet.

13.2.2 Évaluation financière

Méthode utilisée

- (1) L'offre la plus avantageuse économiquement est déterminée par la pondération de la qualité de l'offre (**70 %**) et de la proposition financière (**30 %**) sur la base de la méthode ci-après.
- (2) Pour refléter la pondération de **70 %** pour la qualité de la proposition, l'offre présentant le meilleur niveau de qualité calculé aux termes du point 13.1 se voit attribuer la cote maximale, soit **70** points. Les autres offres ayant reçu une cote minimale de 65 points lors de l'évaluation de la qualité de l'offre (voir le point 13.2.1) se voient attribuer des points calculés selon l'équation suivante:

Points **T** = (note initiale de l'offre en question/note initiale de la meilleure offre) x **70**.

- (3) Pour refléter la pondération de **30 %** pour la proposition financière, l'offre financière la plus avantageuse se voit automatiquement attribuer la cote maximale, soit **30** points.

Les autres offres se voient attribuer des points calculés selon l'équation suivante:

Points **F** = (offre la moins chère/prix de l'offre en question) x **30**.

Note finale = T + F

L'entreprise ayant obtenu la cote maximale est jugée avoir soumis l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix.

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;
- 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;
- un CV détaillé 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);
- la preuve d'accès au marché: les soumissionnaires doivent indiquer l'État dans lequel ils ont leur siège social ou sont domiciliés, en présentant les preuves requises en la matière selon leur loi nationale.

14.2 Présentation des offres

- L'offre doit être déposée en trois exemplaires (un original et deux copies).
- Elle doit être claire et concise.
- Elle doit être signée par le représentant légal du soumissionnaire.
- L'offre doit être présentée conformément aux exigences de la lettre d'invitation à soumissionner et avant la date et l'heure indiquées dans cette lettre.

Annexe I

| Critères d'exclusion (article 93, paragraphe 1, du RF) | Pièces justificatives à fournir par le candidat, le soumissionnaire ou l'adjudicataire du marché | |
|--|---|---|
| | Passation de marchés (article 93, paragraphe 2, du RF; article 134 des ME) | |
| 1. Exclusion d'une procédure d'attribution d'un marché (article 93, paragraphe 1, du RF): <i>«Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires:</i> | | |
| 1.1. (point a) <i>qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite,</i> <i>de liquidation, de règlement judiciaire,</i> <i>ou de concordat préventif, de cessation d'activité,</i> <i>ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales¹³;</i> | – Extrait récent du casier judiciaire ou document récent équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance ou – lorsqu'un tel document ou certificat n'est pas délivré par le pays concerné: 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. | – |
| 1.2. (point b) <i>qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle¹⁴;</i> | Voir les moyens de preuve pour l'article 93, paragraphe 1, point a, du RF ci-dessus | |
| 1.3. (point c) <i>qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;</i> | Déclaration du candidat ou soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation | |
| 1.4. (point d) <i>qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis, ou celles du pays du pouvoir adjudicateur, ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter.¹⁵;</i> | Certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné confirmant que le candidat ne se trouve pas dans la situation décrite ou – lorsqu'un tel document ou certificat n'est pas délivré par le pays concerné: 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. | |
| 1.5. (point e) <i>qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés¹⁶;</i> | Voir les moyens de preuve pour l'article 93, paragraphe 1, point a, du RF ci-dessus | |

¹³ Voir aussi l'article 134, paragraphe 3, des modalités d'exécution: «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, 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.»

¹⁴ Voir la note de bas de page n° 13.

¹⁵ Voir la note de bas de page n° 13.

¹⁶ Voir la note de bas de page n° 13.

| | | |
|--|--|--|
| 1.6. (point f) <i>qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1¹⁷;</i> » | Déclaration du candidat ou soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation | |
|--|--|--|

| Critères d'exclusion (article 94 du RF) | Pièces justificatives à fournir par le candidat, le soumissionnaire ou l'adjudicataire du marché | | |
|--|---|--------------------|--|
| | Passation de marchés | Subventions | |
| 2. Exclusion de l'attribution d'un marché ou d'une subvention (article 94 du RF): « <i>Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:</i> | | | |
| 2.1. (point a) <i>se trouvent en situation de conflit d'intérêts;</i> | Déclaration du candidat, soumissionnaire ou demandeur confirmant l'absence de conflit d'intérêts, à présenter en même temps que la candidature, l'offre ou la proposition | | |
| 2.2. (point b) <i>se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements¹⁸.</i> » | <ul style="list-style-type: none"> – Aucune pièce justificative spécifique n'est à fournir par le candidat, soumissionnaire ou demandeur – Il appartient à l'ordonnateur, représenté par le comité d'évaluation, de vérifier que les renseignements fournis sont complets et, le cas échéant, de constater les fausses déclarations¹⁹. | | |

¹⁷ Article 96, paragraphe 1, du règlement financier: «Le pouvoir adjudicateur peut infliger des sanctions administratives ou financières: a) aux candidats ou soumissionnaires qui se trouvent dans les cas visés à l'article 94, point b); b) aux contractants qui ont été déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations en vertu de marchés financés par le budget.»

¹⁸ Voir l'article 146, paragraphe 3, des modalités d'exécution du règlement financier: «[...] le comité d'évaluation [...] peut inviter le candidat ou le soumissionnaire à compléter ou à expliciter les pièces justificatives présentées relatives aux critères d'exclusion et de sélection, dans le délai qu'il fixe» et l'article 178, paragraphe 2, des modalités d'exécution du règlement financier: «Le comité d'évaluation [...] peut inviter le demandeur à fournir des informations complémentaires ou à expliciter les pièces justificatives présentées en rapport avec la demande, notamment en cas d'erreurs matérielles manifestes.»

¹⁹ Voir la note de bas de page n° 18.

Annexe II

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

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

- agissant en son nom propre (*si l'opérateur économique est une personne physique ou en cas de déclaration en nom propre d'un directeur ou d'une personne disposant de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle vis-à-vis de l'opérateur économique²⁰*)

ou

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

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

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

adresse officielle complète:

n° d'identification TVA:

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

- a) n'est pas en état ou ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou n'est pas dans toute 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 de faute grave en matière professionnelle, constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- d) a rempli toutes ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il/elle est établi(e), celles du pays du pouvoir adjudicateur et celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) n'a pas fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- f) ne fait pas l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendu(e) coupable de fausses déclarations lors de la communication des renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa participation à un marché, pour n'avoir pas fourni ces renseignements ou pour avoir été déclaré(e) en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de ses obligations dans le cadre de marchés financés par le budget.

²⁰ À utiliser selon la législation nationale du pays d'établissement du candidat ou soumissionnaire et lorsque le pouvoir adjudicateur le juge nécessaire (voir article 134, paragraphe 4, des modalités d'exécution).

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

- g) qu'il/elle ne présente aucun risque de conflit d'intérêts en rapport avec le marché; un conflit d'intérêts pourrait résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs;
- h) qu'il/elle fera connaître sans délai au pouvoir adjudicateur toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts, ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts;
- i) qu'il/elle n'a fait, ni ne fera, aucune offre, de quelque nature que ce soit, dont il serait possible de tirer avantage au titre du présent marché;
- j) qu'il/elle n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, d'avantage, financier ou en nature, en faveur ou de la part d'une quelconque personne lorsque cet avantage constitue une pratique illégale ou relève de la corruption, directement ou indirectement, en ce qu'il revient à une gratification ou une récompense liée à l'attribution du marché;
- k) que les renseignements fournis à la Commission dans le cadre du présent appel d'offres sont exacts, sincères et complets;
- l) qu'en cas d'attribution du marché, il/elle fournira la preuve qu'il/elle ne se trouve pas dans l'une des situations décrites aux points a), b), d) et e) ci-dessus²¹.

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

Dans le cas visé au point d) ci-dessus, des courriers ou attestations récents, émis par les autorités compétentes de l'État concerné, sont requis. Ces documents doivent prouver que le soumissionnaire a rempli ses obligations en matière de cotisations de sécurité sociale, impôts et taxes auxquels il est assujéti, notamment la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les cotisations de sécurité sociale.

En ce qui concerne les situations décrites aux points a), b), d) et e), lorsqu'un document visé aux deux paragraphes ci-dessus n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, une déclaration solennelle, faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

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

²¹ Obligatoire pour les marchés d'une valeur supérieure à 133 000 euros uniquement (voir l'article 134, paragraphe 2, des modalités d'exécution). Le pouvoir adjudicateur peut néanmoins demander une telle preuve pour les marchés d'une valeur inférieure.

Nom, prénoms

Date:

Signature

Annexe III

Récapitulatif du cadre de mesure de la performance au sein du programme PROGRESS