



Programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale («EaSI» - volet «Progress») 2014-2020

Appel à propositions VP/2018/011

«Détachement de travailleurs: renforcer la coopération administrative et l'accès à l'information»

Les questions sont à envoyer par courrier électronique à l'adresse suivante:
empl-vp-2018-011@ec.europa.eu

Afin d'assurer une réponse rapide aux demandes de renseignements, les demandeurs sont invités à transmettre, si possible, leurs requêtes en anglais

Ce texte est disponible en anglais, en allemand et en français. La version anglaise est l'original.

Les demandeurs sont invités à lire le présent document en corrélation avec le guide financier pour les demandeurs et le modèle de convention de subvention publiés avec le présent appel, ainsi que les règles financières applicables au budget général de l'Union et ses règles d'application: http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_fr.cfm

Table des matières

Table des matières	2
1. INTRODUCTION – CONTEXTE.....	3
1.1. Programme/Base juridique	3
1.2. Contexte politique et général	4
2. OBJECTIFS, TYPES D’ACTION ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS	4
2.1. Objectifs généraux	4
2.2. Objectifs spécifiques	4
2.3. Types d’action.....	5
2.4. Partenariats et résultats escomptés – Exigences.....	5
2.5. Suivi	6
3. CALENDRIER.....	6
3.1. Date de début et durée des projets.....	7
4. BUDGET DISPONIBLE ET TAUX DE COFINANCEMENT	7
4.1. Budget disponible	7
4.2. Taux de cofinancement	8
5. CONDITIONS D’ADMISSIBILITÉ.....	8
6. Critères d’admissibilité	8
6.1. Admissibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) et entités affiliées.....	8
6.2. Activités admissibles.....	10
6.3. Activités non admissibles.....	10
7. CRITÈRES D’EXCLUSION	11
7.2 Rejet de l’appel à propositions	11
8. CRITÈRES DE SÉLECTION	11
8.1. Capacité financière	11
8.2. Capacité opérationnelle	12
9. CRITÈRES D’ATTRIBUTION	13
10. ENGAGEMENTS JURIDIQUES.....	15
10.1. Sources de financement	15
11. DISPOSITIONS FINANCIÈRES	16
12. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS	16
13. COMMUNICATION.....	17
14. Instructions pour la présentation de la demande et documents requis.....	19
14.1. Instructions pour la présentation de la demande	19
14.2. Documents requis	19
15. LISTE DE CONTRÔLE pour les documents requis	21
ANNEXE I: GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS	23
ANNEXE II: MODÈLE DE CAHIER DES CHARGES POUR LA SOUS-TRAITANCE RELATIVE À L’EXPERTISE EXTERNE	24

1. INTRODUCTION – CONTEXTE

1.1. Programme/Base juridique

Le présent appel à propositions est publié au titre du règlement (UE) n° 1296/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 décembre 2013 établissant un programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale («EaSI»)¹ et modifiant la décision n° 283/2010/UE instituant un instrument européen de microfinancement Progress en faveur de l'emploi et de l'inclusion sociale.

Le **programme européen pour l'emploi et l'innovation sociale «EaSI» 2014-2020**² est un instrument de financement au niveau européen géré directement par la Commission européenne pour contribuer à la mise en œuvre de la stratégie Europe 2020, par une aide financière en faveur des objectifs de l'Union en matière de promotion d'un niveau élevé d'emplois durables et de qualité, de garantie d'une protection sociale adéquate et correcte, de lutte contre l'exclusion sociale et la pauvreté et d'amélioration des conditions de travail.

Le programme EaSI, dans tous ses volets et actions, doit viser les objectifs suivants:

- a) accorder une attention particulière aux catégories vulnérables, telles que les jeunes;
- b) promouvoir l'égalité des sexes;
- c) lutter contre toute discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle;
- d) promouvoir un niveau élevé d'emplois durables et de qualité, garantir une protection sociale adéquate et correcte et lutter contre le chômage de longue durée, la pauvreté et l'exclusion sociale.

Lors de la conception et de la mise en œuvre de leurs activités et de l'établissement des rapports, les bénéficiaires/contractants doivent donc tenir compte des aspects susmentionnés et seront tenus d'exposer en détail, dans le rapport d'activité final, les mesures qu'ils auront prises pour atteindre ces objectifs et les progrès qu'ils auront réalisés.

Le programme de travail annuel valant décision de financement C(2017) 8347 a été adopté par la Commission le 13 décembre 2017.

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?advSearchKey=8347&mode=advancedSubmit&catId=22&policyArea=0&policyAreaSub=0&country=0&year=0&langId=fr>

¹ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:FR:PDF>

² <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=1081>

1.2. Contexte politique et général

Le présent appel à propositions a pour objectif général de financer des initiatives visant à améliorer la mise en œuvre et l'application correcte de la directive 96/71/CE³ concernant le détachement de travailleurs dans le cadre d'une prestation de services transnationale, ainsi que la mise en œuvre de la directive d'exécution 2014/67/UE⁴.

La Commission évalue actuellement la transposition de la directive d'exécution par les États membres. Le délai de transposition a expiré le 18 juin 2016.

Plusieurs initiatives visant à promouvoir la coopération administrative et la compréhension mutuelle et à financer des actions favorisant l'application et le respect dans la pratique des règles applicables ont été concrétisées dans le passé au titre des projets pilotes portant sur les «Conditions de travail et de vie des travailleurs détachés» (VP/2009/015 et VP/2010/011). Des appels semblables au présent appel à propositions ont été lancés au cours de ces dernières années (VP/2013/008, VP/2014/007, VP/2015/007, VP/2016/006 et VP/2017/003). En outre, un appel à propositions pour des actions préparatoires dans le but de créer des centres d'information pour les migrants et les travailleurs détachés a été lancé en 2013 (VP/2013/011) et en 2014 (VP/2014/005). Aucun appel similaire n'a été lancé en 2015.

2. OBJECTIFS, TYPES D'ACTION ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS

2.1. Objectifs généraux

Le présent appel vise à aider la Commission et les États membres à comprendre les défis existants et nouveaux et à élaborer des initiatives dans le domaine du détachement des travailleurs, ainsi qu'un programme en faveur du travail décent.

Le bon fonctionnement de la coopération administrative entre les États membres et un meilleur accès à des informations transparentes concernant les conditions de travail et d'emploi applicables ainsi que les exigences administratives à respecter par les entreprises sont essentiels pour une application correcte et pour le respect des directives.

Afin d'atteindre ces objectifs, il est prévu de **financer**, par l'intermédiaire du présent appel à propositions, **des initiatives de coopération transnationale [voir section 6.2, point a),]** donnant lieu à des actions concrètes et autonomes de la part des parties intéressées dans le contexte du détachement de travailleurs, en vue d'exercer une incidence réelle et durable sur les travailleurs, les entreprises et les administrations.

2.2. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques du présent appel à propositions sont les suivants:

- a) encourager la *coopération* transnationale parmi les autorités publiques et les parties intéressées, notamment par la promotion de l'utilisation du système

³ JO L 18 du 21.1.1997, p. 1.

⁴ JO L 159 du 28.5.2014, p. 11.

- d'information du marché intérieur et l'échange d'expériences et de pratiques exemplaires dans ce domaine;
- b) accroître l'accessibilité, la transparence et la qualité des *informations* relatives aux conditions de travail et d'emploi et/ou aux exigences administratives à respecter et/ou aux pratiques qui existent dans les États membres pour *vérifier et assurer l'application* des dispositions de la directive sur le détachement des travailleurs;
 - c) renforcer la *base de connaissances concrètes* par la collecte et l'évaluation de données, d'analyses et d'informations originales spécifiques au processus de détachement, notamment grâce à la collaboration pluridisciplinaire entre les universités, les centres et instituts de recherche et les parties intéressées.

2.3. Types d'action

Les actions suivantes peuvent être cofinancées:

- a) *coopération*: développement de nouveaux programmes ou amélioration des programmes existants concernant les échanges, l'examen par les pairs et/ou les modules de formation (par exemple, visites conjointes, inspections communes, brèves actions de formation) à l'intention des fonctionnaires des administrations publiques compétentes et/ou des partenaires sociaux concernés et des parties intéressées, dans le contexte du contrôle du respect et de l'exécution des règles applicables en matière de détachement des travailleurs, et/ou dans le contexte de la coopération administrative et de l'assistance mutuelle, y compris l'utilisation du système d'information du marché intérieur (IMI);
- b) *information*: développement ou mise à niveau de plateformes en ligne pour la collecte et la diffusion d'informations de qualité, conviviales et spécifiques à l'usage des travailleurs et/ou des entreprises concernant les conditions de travail applicables aux travailleurs détachés, les procédures et les conditions à respecter par les entreprises dans différents États membres et d'autres informations pertinentes pour le détachement des travailleurs dans le contexte de la prestation de services transfrontières;
- c) *connaissance*: développement de projets de recherche conjoints sur différents aspects du détachement des travailleurs dans le contexte de la prestation transnationale de services et diffusion des résultats au moyen de stratégies de publication ciblées, tant dans le domaine scientifique que dans la presse spécialisée et généraliste.

Les demandeurs sont invités à décrire dans leur proposition des actions faisant intervenir les trois volets décrits ci-dessus⁵. La priorité sera donnée aux projets comprenant des actions relevant de plusieurs des types d'action susmentionnés.

2.4. Partenariats et résultats escomptés – Exigences

Le présent appel à propositions a pour objet de soutenir des initiatives ayant une incidence durable sur les administrations, les entreprises et/ou les travailleurs, au-delà de la durée de l'action.

⁵ Les demandeurs sont tenus de coordonner les actions qu'ils proposent avec des activités de coopération administrative dans le domaine du détachement nécessaires à la coordination en matière de sécurité sociale au titre du règlement (CE) n° 883/2004 et du règlement (CE) n° 987/2009, afin d'éviter un chevauchement des activités dans ce domaine. Des activités de ce type doivent être indiquées à la section D.3 du formulaire de demande SWIM ou dans le document n° 15 de la liste de contrôle (voir section 15)

Pour faire en sorte que les actions aient une incidence plus importante, la composition du réseau fera l'objet d'une évaluation approfondie. En particulier, **la priorité sera donnée aux projets portés par des consortiums répondant à une ou plusieurs des conditions suivantes**: a) **présenter une répartition équilibrée et justifiée des partenaires établis dans des pays d'origine et de destination** dans le cadre d'un flux spécifique de travailleurs détachés; b) conférer une **dimension sectorielle à l'action** (p.ex. dans la construction, le transport routier, le secteur des soins); c) permettre une **représentation complète** grâce à **des partenaires hétérogènes**, par une participation équilibrée, par exemple, à la fois de représentants des travailleurs et des employeurs, ou à la fois des partenaires sociaux et des autorités compétentes, ou à la fois d'instituts de recherche et de parties intéressées ayant un mandat plus opérationnel, telles que les pouvoirs publics.

En outre, pour que l'action ait une incidence durable, les projets devraient permettre d'obtenir des résultats qui assurent soit la viabilité de la même action menée par les partenaires du projet, soit la possibilité de la transférer à d'autres États membres ou organismes dans l'avenir, ou qui apportent, au moins, des enseignements à d'autres parties intéressées concernées.

Les **propositions doivent donc inclure**: a) **une série d'éléments concrets** constituant les résultats finaux de l'action (par exemple des fiches d'information, des rapports, un site web) qui soient adaptés à une utilisation durable, puissent être transférés ou puissent servir à l'apprentissage continu; et b) **un plan de communication et de diffusion des résultats des projets** précisant le public ciblé qui assurera le suivi et/ou utilisera ces éléments au-delà de la durée de l'action.

Dans le rapport final, les demandeurs retenus fourniront des précisions sur les éléments produits, y compris les liens vers le site web (le cas échéant), une copie des informations, du matériel de recherche et des éléments pris en compte dans le rapport; ils exposeront dans le détail les sujets abordés pendant les réunions et préciseront comment et auprès de qui les résultats, les pratiques exemplaires et les observations ont été diffusés, et de quelle manière les parties intéressées ont été associées au projet.

2.5. Suivi

La Commission assurera le suivi régulier du programme EaSI avec l'aide d'un contractant externe. Les bénéficiaires/contractants seront par conséquent tenus de transmettre des données de suivi qualitatives et quantitatives sur les résultats des activités.

Ces données porteront notamment sur la mesure dans laquelle les principes d'égalité entre les femmes et les hommes ont été appliqués, ainsi que sur la façon dont les considérations relatives à la lutte contre la discrimination, y compris les problèmes d'accessibilité, ont été abordées tout au long des activités. Les modèles correspondants sont joints en annexe ou seront fournis.

Lors de la mise en place de l'action, les bénéficiaires/contractants doivent prévoir les financements nécessaires pour le suivi et l'établissement de rapports destinés à la Commission.

3. CALENDRIER

	Étapes	Date ou période
--	--------	-----------------

a)	Publication de l'appel à propositions	Mars 2018
b)	Délai de soumission des propositions	6 juin 2018 SWIM, service de messagerie et poste: minuit, heure de Bruxelles (HEC) Remise en mains propres 16 h 00, heure de Bruxelles (HEC)
c)	Date limite pour les questions et demandes de clarification	28 mai 2018 minuit, heure de Bruxelles (HEC)
d)	Période d'évaluation (indicative)	Juin - août 2018
e)	Communication d'informations aux demandeurs (date indicative)	Septembre 2018 ⁶
f)	Signature de la convention de subvention (date indicative)	Octobre 2018 ⁷
g)	Date de début de l'action	Au plus tard à compter du 1 ^{er} janvier 2019

3.1. Date de début et durée des projets

La date de début effective de l'action sera soit le premier jour suivant la date de signature de la convention de subvention par la dernière des deux parties, soit le premier jour du mois suivant la date de signature de la convention de subvention par la dernière des deux parties, soit une date convenue entre les deux parties.

Les demandeurs sont informés que, si leur projet est sélectionné, il est possible qu'ils reçoivent la convention de subvention après la date de début de l'action qu'ils ont mentionnée à titre indicatif sur le formulaire de demande. Il leur est donc conseillé de ne pas indiquer le nom des mois dans le programme de travail mais de les numéroter.

Toute dépense engagée avant la signature de la convention de subvention le sera aux risques du demandeur. Aucune dépense ne peut être engagée avant la date de soumission des propositions.

La subvention d'actions déjà entamées peut être octroyée pourvu que le demandeur puisse établir la nécessité du démarrage de l'action avant la signature de la convention de subvention. Le projet aura une durée indicative de douze (12) à vingt-quatre (24) mois. L'action **début le 1^{er} janvier 2019 au plus tard**.

4. BUDGET DISPONIBLE ET TAUX DE COFINANCEMENT

4.1. Budget disponible

Le budget total destiné au cofinancement des projets par l'Union au titre du présent appel est estimé à 3 000 000 EUR.

⁶ Et en tout état de cause, au plus tard six mois après le délai de soumission.

⁷ Et en tout état de cause, au plus tard trois mois après la date d'information des demandeurs.

Le présent appel impose aux demandeurs d'assurer une large couverture géographique et de mettre en place des consortiums de grande envergure. À titre indicatif, la Commission prévoit d'octroyer 7 à 9 subventions.

Elle se réserve le droit de ne pas affecter tous les fonds disponibles ou d'augmenter le budget si des fonds supplémentaires peuvent être mis à disposition.

4.2. Taux de cofinancement

Dans le cadre du présent appel à propositions, la contribution de l'Union européenne ne peut excéder 80,00 % du montant total des coûts éligibles de l'action. Les demandeurs doivent garantir le cofinancement du montant restant, qui sera financé par leurs propres ressources ou par des sources autres que le budget de l'Union européenne⁸.

5. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

- Les demandes doivent être envoyées au plus tard à la date limite de présentation fixée à la section 3, point b).
- Les demandes doivent être soumises à l'aide du système de soumission électronique disponible à l'adresse <https://webgate.ec.europa.eu/swim>, et par l'envoi d'une version imprimée et signée du formulaire de demande et de ses annexes par courrier postal ou par service de courrier express (voir section 12).

Le non-respect des exigences susmentionnées peut entraîner le rejet de la demande.

Les demandeurs sont encouragés à présenter leur proposition de projet en anglais afin de faciliter le traitement des propositions et d'accélérer la procédure d'évaluation. Il convient toutefois de noter que les propositions rédigées dans toutes les langues officielles de l'Union seront acceptées. Dans ce cas, les demandes doivent être accompagnées d'un résumé en anglais (point 3 de la liste de contrôle).

6. Critères d'admissibilité

6.1. Admissibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) et entités affiliées⁹

Veillez noter que les critères d'admissibilité doivent être respectés pendant toute la durée de la subvention. Si le Royaume-Uni se retire de l'UE au cours de la période de subvention sans conclure avec l'UE un accord veillant notamment à ce que les demandeurs britanniques continuent d'être admissibles, les bénéficiaires britanniques cesseront de recevoir un financement de l'UE (tout en continuant à participer au projet dans la mesure du possible) ou seront contraints d'abandonner le projet sur la base de l'article II.17.3.1, point a), de la convention de subvention.

a) Lieu d'établissement

Les entités juridiques dûment constituées et enregistrées dans les pays suivants¹⁰ sont admissibles en tant que demandeur principal et codemandeurs:

⁸ Des lettres d'engagement sont exigées de tout tiers apportant une contribution financière aux coûts éligibles de l'action (voir section 15, liste de contrôle, point 5).

⁹ Voir la section 2 du guide financier pour les définitions.

- les États membres de l'UE;
- l'Islande et la Norvège, dans le respect de l'accord EEE;
- l'Albanie, l'ancienne République yougoslave de Macédoine, le Monténégro, la Serbie et la Turquie¹¹.

b) Type d'entités

Pour être admissibles, les demandeurs principaux, les codemandeurs et les entités affiliées doivent appartenir à l'une des catégories suivantes:

- autorités publiques;
- organisations internationales;
- organisations sans but lucratif (privées ou publiques);
- centres/instituts de recherche;
- établissements d'enseignement supérieur;
- organisations de la société civile;
- organisations de partenaires sociaux à l'échelle européenne¹², nationale ou régionale (en application de l'article 131 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique sont également admissibles pour autant que les conditions du règlement financier applicables à cet égard soient remplies¹³).

c) Consortiums¹⁴

Pour être admissibles, les actions doivent:

- s'appuyer sur la participation d'un demandeur principal et de codemandeurs établis dans au moins quatre États membres de l'UE ou autres pays participant au programme EaSI-Progress admissibles [voir point a) ci-dessus], c'est-à-dire un demandeur principal et au moins 3 codemandeurs.

Lors de la détermination du seuil relatif à la participation de demandeurs ou codemandeurs établis dans quatre États membres ou autres pays participant au programme EaSI-Progress admissibles, le pays d'établissement des

10 Par dérogation à cette exigence, les organisations internationales dont le siège ne se trouve pas dans les pays admissibles sont aussi admissibles.

11 D'autres pays candidats et candidats potentiels participeraient aussi, conformément aux principes généraux et aux conditions générales établis dans les accords-cadres conclus avec ces pays en ce qui concerne leur participation aux programmes de l'Union. Ce n'est toutefois pas encore confirmé; aussi les demandeurs et codemandeurs de ces pays devraient-ils vérifier s'ils peuvent prétendre à une subvention auprès du secrétariat de l'appel.

12 Sont notamment comprises les organisations européennes de partenaires sociaux qui sont consultées conformément à l'article 154 du TFUE (une liste actualisée de ces organisations est disponible dans la rubrique «Liste des organisations consultées» de la page web <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=329&langId=fr>), ainsi que d'autres organisations de partenaires sociaux au niveau européen qui ne figurent pas sur cette liste, mais qui, par exemple, participent à la préparation et au lancement du dialogue social européen au niveau sectoriel.

13 Dans le cas des organisations dépourvues de personnalité juridique, une lettre signée du représentant légal certifiant sa capacité de prendre des engagements juridiques au nom de l'organisation doit être fournie (voir section 15, liste de contrôle point 8).

14 Chaque codemandeur doit soumettre une lettre de mandat autorisant le demandeur principal à soumettre la proposition ainsi qu'à signer toute convention de subvention en son nom (voir section 15, liste de contrôle, point 6).

organisations à l'échelle européenne telles que les confédérations européennes d'associations nationales (par exemple des syndicats européens) sera pris en compte. Par conséquent, pour être admissible, un projet présenté par un demandeur qui est une association européenne ou un consortium légalement constitué établi, par exemple, en Belgique, devra faire appel à des organismes établis dans trois autres États membres ou pays participant au programme EaSI-PROGRESS admissibles.

Si le demandeur principal n'est pas considéré comme admissible, la demande sera rejetée.

Si un codemandeur est considéré comme n'étant pas admissible, il sera retiré du consortium et l'admissibilité du consortium modifié devra être réévaluée. De plus, les dépenses qui sont affectées à un codemandeur non admissible seront retirées du budget. Si le consortium modifié reste admissible, la demande sera évaluée sur cette base. Si la demande est retenue pour le financement, le programme de travail devra être adapté de manière appropriée.

d) Entités affiliées

Les entités juridiques ayant un lien juridique ou de capital avec les demandeurs, qui ne se limite pas à l'action et n'a pas été établi aux seules fins de la mise en œuvre de celle-ci, et remplissant les critères d'admissibilité peuvent participer à l'action en qualité d'entités affiliées et déclarer des coûts éligibles. À cet effet, les demandeurs définiront ces entités affiliées dans le formulaire de demande.

6.2. Activités admissibles

a) Situation géographique

Pour être admissibles, les activités doivent être menées dans au moins 4 pays participant au programme EaSI [voir section 6.1, point a)], qui peuvent également être différents de ceux où les organismes demandeurs sont établis. Toutefois, l'inclusion de plus de 4 pays sera considérée comme une valeur ajoutée pour la proposition.

b) Types d'activités

La subvention financera, entre autres, les activités indiquées à la section 2.3.

c) Activités principales

Les activités suivantes sont considérées comme des activités principales et ne peuvent être sous-traitées:

- gestion du projet.

6.3. Activités non admissibles

Le soutien financier à des tiers tel que défini au point 3 du guide financier n'est pas admissible au titre du présent appel à propositions.

7. CRITÈRES D'EXCLUSION

7.1 Exclusion

Les demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) doivent signer une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations visées à l'article 106, paragraphe 1, et à l'article 107, paragraphe 1, points b) et c), du règlement financier, concernant respectivement l'exclusion et le rejet de la procédure, en utilisant le formulaire pertinent joint au formulaire de demande disponible à l'adresse web <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do>.

7.2 Rejet de l'appel à propositions

La Commission n'attribuera pas de subvention à un organisme demandeur qui:

- a. se trouve dans une situation d'exclusion;
- b. a présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations exigées pour participer à la procédure ou n'a pas communiqué ces informations;
- c. a déjà participé à la préparation de documents d'appels à propositions, si cela entraîne une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.

Les mêmes critères d'exclusion s'appliquent à toutes les entités affiliées, qui doivent dès lors figurer dans la ou les déclarations susmentionnées.

Des sanctions administratives et financières peuvent être prises à l'encontre des demandeurs, ou de leurs entités affiliées le cas échéant, qui se seraient rendus coupables de fausses déclarations.

8. CRITÈRES DE SÉLECTION

Le demandeur (demandeur principal et codemandeurs) doit avoir la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'activité pour laquelle un financement est demandé. Seuls les organismes dotés d'une capacité financière et opérationnelle suffisante peuvent être pris en considération pour l'attribution d'une subvention.

8.1. Capacité financière

Les demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) doivent disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leurs activités pendant la période de réalisation de l'action et contribuer à son financement si nécessaire.

La vérification de la capacité financière ne s'applique pas aux organismes publics ou aux organisations internationales.

La capacité financière des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) sera évaluée sur la base des justificatifs suivants, à joindre à la demande:

- une déclaration sur l'honneur (portant aussi sur la capacité financière nécessaire à la réalisation de l'activité - voir section 15, liste de contrôle, point 3);
- les comptes annuels, incluant le bilan et le compte de résultats, du dernier exercice disponible (voir section 15, liste de contrôle, point 15);

- le bilan et le compte de résultat résumés sur la base du modèle fourni dans SWIM (voir section 12), signés par le représentant légal (voir section 15, liste de contrôle, point 16);
- pour les subventions d'action d'un montant égal ou supérieur à 750 000 EUR, par bénéficiaire ou entité affiliée, un rapport d'audit établi par un auditeur externe agréé attestant des comptes pour le dernier exercice disponible (voir section 15, liste de contrôle, point 17).

Le rapport entre le total des actifs du bilan du demandeur [demandeur unique, principal et codemandeur(s)] et la partie du budget total du projet dont cette organisation est responsable selon le budget figurant dans le formulaire de demande devrait, pour être jugé solide, être égal ou supérieur à 0,65.

S'il est jugé que le demandeur unique ou principal ne possède pas les capacités financières appropriées, la demande dans son ensemble sera rejetée.

De plus, la Commission prendra en considération toute autre information pertinente sur la capacité financière fournie par le(s) codemandeur(s), et en particulier les informations fournies dans le formulaire de demande SWIM.

Si un ou plusieurs codemandeurs sont considérés comme n'ayant pas les capacités financières appropriées, la Commission pourra convenir de différentes mesures proportionnelles en fonction du niveau de faiblesse relevé, pour:

1. rejeter l'ensemble de la demande;
2. retirer le codemandeur du consortium et réévaluer la proposition en l'absence de celui-ci;
3. proposer une convention de subvention sans préfinancement;
4. proposer une convention de subvention avec préfinancement versé en plusieurs tranches;
5. proposer une convention de subvention avec paiement(s) de préfinancement couverte par une ou plusieurs garanties financières;
6. proposer une convention de financement avec responsabilité financière conjointe de deux codemandeurs ou plus;
7. proposer une convention de financement combinant les mesures 4, 5 ou 6

et informer tous les demandeurs en conséquence.

8.2. Capacité opérationnelle

Les demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) doivent disposer des compétences professionnelles et des qualifications adéquates nécessaires pour mener à bien l'action proposée. En particulier, ils doivent:

- avoir acquis une expérience et des compétences solides dans les domaines de la libre circulation des travailleurs ou de la mobilité de la main-d'œuvre au cours des trois dernières années;
- disposer des ressources opérationnelles nécessaires (techniques, de gestion) pour mener à bien l'action.

La capacité opérationnelle du demandeur (demandeur principal et codemandeur) à mener à bien l'action proposée doit être attestée par l'inclusion dans la proposition des éléments suivants:

- une liste des principaux projets réalisés au cours des trois dernières années et ayant trait à l'objet de l'appel qui démontre les compétences et l'expérience dans le type d'action proposé dans le cadre du présent appel (voir section 15, liste de contrôle, point 14);
- le curriculum vitae du coordinateur proposé pour le projet et des personnes qui exécuteront les tâches principales, mentionnant toutes les expériences professionnelles pertinentes (voir section 15, liste de contrôle, point 13);
- une déclaration sur l'honneur signée par son représentant légal (portant aussi sur la capacité opérationnelle nécessaire à la réalisation de l'activité - voir section 15, liste de contrôle, point 3).

S'il est estimé que le demandeur principal ne dispose pas de la capacité opérationnelle requise, la demande dans son ensemble sera rejetée. S'il est jugé qu'un codemandeur ne possède pas la capacité opérationnelle requise, ce codemandeur sera exclu du consortium et la demande sera évaluée en faisant abstraction de ce codemandeur¹⁵. De plus, les dépenses qui sont affectées au codemandeur non sélectionné seront retirées du budget. Si la demande est sélectionnée, le programme de travail devra être adapté en conséquence.

9. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Les propositions remplissant les critères d'admissibilité et de sélection seront évaluées au regard des critères d'attribution ci-dessous:

- 1. Pertinence de la proposition au regard des objectifs de l'appel,**
notamment:
(note maximale: 20 points)
 - cohérence entre l'objectif ou les objectifs de l'action et l'objectif ou les objectifs spécifiques de l'appel à propositions;
 - mesure dans laquelle la proposition inclut plusieurs types d'action parmi les trois mentionnés à la section 2.3 (coopération, information, connaissance);
 - mesure dans laquelle la portée géographique de l'action s'étend au moins à 4 pays du programme EaSI et justification. L'inclusion de plus de 4 pays sera considérée comme une valeur ajoutée pour la proposition;
 - groupes cibles et mesure dans laquelle la proposition facilite la coopération entre les différentes parties intéressées.
- 2. Qualité de la méthode et des activités proposées:**
(note maximale: 25 points)
 - degré de précision de la description du contenu des activités prévues et de leur finalité par rapport aux objectifs du projet;

15 *L'admissibilité du consortium modifié devra notamment être réexaminée.*

- motivation claire de la composition du consortium par rapport à l'objectif, y compris en ce qui concerne les éléments suivants:
 - 1) répartition équilibrée des partenaires établis dans des pays d'origine et de destination dans le cadre d'un flux spécifique de travailleurs détachés;
 - 2) dimension sectorielle de l'action (p. ex. dans la construction, le transport routier, le secteur du nettoyage);
 - 3) représentation complète des différentes parties intéressées, par exemple à la fois des organisations de travailleurs et d'employeurs, ou à la fois des partenaires sociaux et des pouvoirs publics, ou à la fois des instituts de recherche et d'autres parties intéressées ayant un mandat plus opérationnel, telles que les pouvoirs publics;
 - définition claire des rôles des divers organismes et répartition de ces rôles adaptée au mandat des organismes concernés;
 - degré d'innovation des résultats concrets produits au regard des programmes, ressources, outils ou études existants, y compris au sein d'une zone géographique ou d'un secteur économique transnational donnés.
- 3. Incidence de la proposition,** notamment:
(note maximale: 25 points)
- valeur ajoutée des résultats concrets proposés dans le domaine du détachement de travailleurs en général et dans le domaine cible spécifique de l'action;
 - possibilités ou méthodes proposées pour assurer une durabilité à long terme des éléments produits ou la possibilité de les transférer à d'autres États membres ou organismes dans l'avenir ou, au moins, pour qu'ils apportent des enseignements à d'autres parties intéressées concernées.
- 4. Visibilité des activités proposées,** notamment:
(note maximale: 10 points)
- exhaustivité, clarté et efficacité escomptée du plan de communication et de diffusion des résultats des projets, et indication du public ciblé qui pourrait assurer le suivi et/ou utiliser les éléments produits au-delà de la durée de l'action;
 - mesure dans laquelle les activités de communication et de diffusion devraient toucher de manière similaire et efficace tous les pays participants.
- 5. Rapport coût-efficacité de l'action,** notamment:
(note maximale: 20 points)
- cohérence et proportionnalité entre les ressources, le ou les objectifs de l'action, les activités et les résultats escomptés;
 - caractère approprié, en particulier, des frais de personnel ~~et autres coûts~~ au regard du type d'activités envisagé.

Les demandes seront classées en fonction de la note totale attribuée. Compte tenu du budget disponible, les propositions qui recevront les notes globales les plus élevées seront retenues en vue de l'octroi d'une subvention, **à condition qu'elles aient obtenu une note globale égale à au moins 70 % de la note maximale possible.**

10. ENGAGEMENTS JURIDIQUES

En cas d'attribution d'une subvention par la Commission, une convention de subvention établie en euros et précisant les conditions et le niveau de financement sera envoyée au bénéficiaire ou au coordinateur dans le cas de conventions de subvention multibénéficiaires.

Les deux exemplaires de la convention originale doivent être signés par le bénéficiaire ou le coordinateur dans le cas de conventions de subvention multibénéficiaires, et immédiatement renvoyés à la Commission. La Commission sera la dernière partie signataire.

La convention de subvention peut comprendre des corrections et la suppression de coûts non éligibles ou d'activités non admissibles effectuées par la Commission; aussi est-il recommandé au demandeur de lire attentivement la convention dans son ensemble, et en particulier les parties consacrées au budget et au programme de travail, avant de signer et de renvoyer les exemplaires à la Commission.

Un modèle de convention de subvention est publié sur le site Europa sous le présent appel à propositions: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>.

Il convient de noter que l'octroi d'une subvention ne confère aucun droit pour les années suivantes.

10.1. Sources de financement

Outre les obligations relatives à la visibilité du financement de l'Union prévues dans les conditions générales de la convention de subvention, les bénéficiaires doivent reconnaître par écrit que le projet a été soutenu par le programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale («EaSI») 2014-2020. Dans la pratique, tous les produits (publications, brochures, communiqués de presse, vidéos, CD, affiches, bandeaux, et en particulier les supports liés au déroulement des conférences, des séminaires et des campagnes d'information) doivent mentionner le texte suivant:

La présente (publication, conférence, vidéo, XXX) a reçu le soutien financier du programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale «EaSI» (2014-2020). Pour plus d'informations: <http://ec.europa.eu/social/easi>

L'emblème européen doit figurer sur chaque publication ou autre matériel produit. Veuillez consulter le lien suivant:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_fr.pdf

Chaque publication doit comporter la mention suivante:

Les informations contenues dans la présente publication ne reflètent pas nécessairement la position officielle de la Commission européenne.

11. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Des informations détaillées sur les dispositions financières sont contenues dans le guide financier à l'intention des demandeurs et le modèle de convention de subvention, tous deux publiés sur le site Europa sous l'appel considéré: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>.

a) Procédures spécifiques de passation de marchés

Lorsque la valeur d'un marché public prévu pour la sous-traitance relative à l'expertise externe dépasse 60 000 EUR, outre les règles mentionnées dans le guide financier à l'intention des demandeurs, les dispositions suivantes s'appliquent:

- le demandeur doit fournir une copie du projet de cahier des charges avec la demande de subvention. Un modèle de cahier des charges est fourni à l'annexe du présent appel à titre d'aide aux demandeurs. Le projet de cahier des charges doit être présenté en anglais, en français ou en allemand.

Cette obligation ne s'applique pas aux autorités publiques qui dépendent déjà d'un système de règles de passation de marchés publics.

12. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

La procédure relative à la soumission de propositions par voie électronique est décrite au point 14 du «guide financier à l'intention des demandeurs». Avant d'entamer la procédure, veuillez lire attentivement le manuel de l'utilisateur du système SWIM:

http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_fr.pdf

Lorsqu'ils ont complété le formulaire de demande, les demandeurs doivent le soumettre en version électronique et en version papier, dans le délai mentionné à la section 3, point b), ci-dessus.

Le formulaire de demande électronique SWIM est disponible jusqu'à minuit le jour de la date limite de soumission. Étant donné que le formulaire doit d'abord être transmis par voie électronique, puis imprimé, signé et envoyé par la poste ou remis en mains propres avant la date limite, il est de la **responsabilité du demandeur de s'assurer que les services postaux ou de courrier express voulus sont disponibles le jour de la date limite.**

La version papier de la proposition doit être dûment signée et envoyée en deux exemplaires (le premier portant la mention «original» et le second la mention «copie»), conjointement avec tous les documents énumérés à la section 15, dans le délai mentionné à la section 3, point b),

- par courrier recommandé ou service de courrier express, à l'adresse suivante:

(À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE CENTRAL DE RÉCEPTION DU COURRIER)
Commission européenne
Appel à propositions VP/2018/011
DG EMPL.D.1

Toutes les demandes de renseignements doivent être envoyées par courrier électronique uniquement, à l'adresse:

empl-vp-2018-011@ec.europa.eu

En cas de problèmes techniques, veuillez contacter: empl-swim-support@ec.europa.eu

La Commission n'est pas tenue de répondre aux demandes de renseignements complémentaires reçues après le délai fixé à la section 3 pour les questions et demandes de clarification.

Des réponses seront apportées au plus tard cinq jours avant la date limite de soumission des propositions. Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, la Commission ne donnera pas d'avis préalable sur l'admissibilité des demandeurs ou d'une/d'entité(s) affiliée(s), d'une action ou d'activités spécifiques.

Aucune réponse individuelle aux questions ne sera fournie, mais toutes les questions et les réponses à ces questions ainsi que d'autres informations importantes (questions fréquemment posées, disponibles en anglais) seront publiées régulièrement sur le site web Europa sous l'appel considéré:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>.

La Commission peut, de sa propre initiative, informer les parties intéressées d'une erreur, d'une imprécision ou d'une omission ou de toute erreur d'écriture dans le texte de l'appel à propositions sur le site Europa susmentionné. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site web précité afin d'être informé des questions et réponses publiées.

Après le délai de dépôt des propositions

Aucune modification ne peut être apportée à la proposition une fois la date limite de soumission atteinte.

Si certains aspects doivent être clarifiés ou si certaines erreurs d'écriture doivent être corrigées, la Commission pourra contacter le demandeur à cet effet au cours de la procédure d'évaluation.

Il appartient aux demandeurs de fournir une adresse de courrier électronique valide et de la consulter régulièrement. En cas de modification de ces coordonnées, veuillez envoyer un courrier électronique en indiquant la référence VP de votre demande et vos nouvelles coordonnées à l'adresse suivante: empl-vp-2018-011@ec.europa.eu.

Dans le cas d'un consortium, toute communication relative à une demande sera adressée au seul demandeur principal, sauf s'il existe des raisons particulières d'en décider autrement.

Les demandeurs seront informés par écrit des résultats de la procédure de sélection. Les demandeurs non retenus seront informés des raisons pour lesquelles leur demande n'a pas été sélectionnée. Aucune information concernant la procédure d'attribution ne sera divulguée avant l'envoi aux bénéficiaires des lettres de notification.

14. Instructions pour la présentation de la demande et documents requis

14.1. Instructions pour la présentation de la demande

La demande se compose d'un formulaire de demande comprenant le budget, une description de l'action et un programme de travail ainsi qu'une série d'autres documents requis (voir section 14.2).

La description de l'action et le programme de travail doivent être présentés par écrit au moyen du modèle disponible dans SWIM. Toutes les informations relatives à la description de l'action et au programme de travail doivent être présentées dans un document unique. Aucun autre document n'est requis.

Les propositions devront inclure notamment les activités obligatoires mentionnées dans la section 2.3 ci-dessus dans la description de l'action et le programme de travail et prévoir les dépenses correspondantes dans le budget prévisionnel.

Dans la description de l'action, le rôle de tous les demandeurs, de toutes les entités affiliées et de tous les organismes associés doit être expliqué clairement.

S'il est prévu de sous-traiter des tâches comprenant une partie de l'action (voir le guide financier), la description de l'action doit préciser les tâches à sous-traiter ainsi que les raisons motivant le recours à la sous-traitance, et ces tâches doivent être clairement identifiées dans le budget. Les tâches essentielles, telles que définies à la section 6.2, point c), de l'appel, ne peuvent pas être sous-traitées.

14.2. Documents requis

Le tableau en annexe récapitule les documents qui doivent être fournis en plus des documents mentionnés à la section 14.1. À l'exception des documents n^{os} 8, 11 et 12¹⁶ qui peuvent n'être soumis que pour les demandes retenues, veuillez noter que tous les autres documents sont indispensables, soit pour les conditions d'admissibilité (voir section 5), les critères d'admissibilité (voir section 6) ou les critères de sélection (voir section 8). Il indique aussi quand les originaux sont requis. Nous recommandons aux demandeurs d'utiliser ce tableau comme **liste de contrôle** afin de vérifier si toutes les exigences sont satisfaites.

Si certaines informations doivent être transmises au moyen de modèles disponibles dans SWIM, il est possible que d'autres documents doivent être complétés et/ou joints en annexe par voie électronique. Il s'agit généralement soit de documents administratifs, soit de descriptions de format libre. L'application SWIM indique, à chaque section, quels modèles SWIM doivent être utilisés et quels documents de format libre peuvent être renvoyés par voie électronique et où les renvoyer.

Des copies des **originaux signés** seront acceptées pour la plupart des documents que les codemandeurs doivent produire. Le demandeur principal devra toutefois conserver les versions originales signées dans ses archives parce qu'il est possible que les **originaux** de certains documents doivent être produits ultérieurement. **Si le demandeur principal ne transmet pas ces documents originaux dans le délai fixé par la Commission, la proposition sera rejetée pour non-respect des exigences administratives.**

¹⁶ Formulaire d'entité légale, certificat de la TVA et signalétique financier.

En ce qui concerne la compilation du dossier de demande, il est conseillé:

- 1) de suivre l'ordre des documents tels qu'ils apparaissent dans la liste de contrôle (et de joindre à la proposition la liste de contrôle ci-dessous, dont les cases auront été cochées);
- 2) d'imprimer les documents recto verso;
- 3) d'utiliser des classeurs à deux anneaux (ne pas relier ni encoller les documents; l'agrafage est en revanche accepté).

15. LISTE DE CONTRÔLE pour les documents requis

Ce tableau récapitule les documents qui doivent être fournis pour la proposition et indique les cas dans lesquels les originaux sont requis. Nous recommandons fortement aux demandeurs de l'utiliser comme liste de contrôle afin de vérifier que toutes les exigences sont satisfaites. **Remarques:** les documents surlignés n'ont pas à être fournis par des entités publiques. Les documents marqués d'un * doivent obligatoirement être joints en ligne dans SWIM également.

N°	Document	Spécification et contenu	Le document doit être fourni par chaque				Signature originale?	Case à cocher
			Demandeur principal	Co-demandeur	Entité affiliée	Tiers		
1	Formulaire de demande SWIM signé présenté en ligne + exemplaires papier	Le formulaire de demande SWIM présenté en ligne doit être imprimé, daté et signé par le représentant légal autorisé et envoyé en version papier tel que prévu à la section 12. <i>Remarque: le formulaire électronique doit être soumis en ligne avant l'impression. Après la soumission électronique, il n'est plus permis de modifier la proposition.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Résumé (si nécessaire)	Résumé en EN (maximum 2 pages) - format libre	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
3	Déclaration sur l'honneur*	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être présenté sur le papier à en-tête officiel de l'organisme demandeur, revêtu de la signature originale du représentant légal autorisé.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
4	Lettre d'engagement*	Le modèle est disponible dans SWIM. La lettre doit préciser le montant de tout financement fourni et doit être rédigée sur le papier à en-tête officiel de l'organisme demandeur et porter la signature originale du représentant légal.	--	--	--	✓	✓	<input type="checkbox"/>
5	Lettre de procuration*	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être présenté sur le papier à en-tête officiel de l'organisme demandeur, daté et signé par le représentant légal autorisé.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
6	Lien juridique ou de capital avec le demandeur principal ou un codemandeur*	Les entités affiliées sont tenues de fournir un document apportant la preuve du lien juridique ou de capital avec le demandeur principal ou un codemandeur.	--	--	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
7	Formulaire «Entités légales»	Le modèle est disponible dans SWIM et en ligne (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm). Il doit être dûment signé et daté par le représentant légal.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
8	Preuve d'enregistrement	Un certificat d'enregistrement officiel ou tout autre document officiel attestant la création de l'entité (pour les organismes de droit public: une copie de la loi, du décret ou de la décision établissant l'entité en question). Exclusivement dans le cas d' organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique : une lettre signée de leur représentant légal certifiant sa capacité de prendre des engagements juridiques au nom de l'organisation concernée.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Statuts	Statuts ou tout document équivalent prouvant l'admissibilité de l'organisation.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Certificat de la TVA	Un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA, le cas échéant.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
11	Signalétique financier	Le modèle est disponible dans SWIM et en ligne (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cfm). Il doit être dûment signé et daté par le titulaire du compte et porter le cachet de la banque et la signature du représentant de la banque (ou être accompagné d'une copie d'un relevé bancaire récent).	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
12	Description de l'action et programme de travail*	Le modèle disponible dans SWIM doit être dûment complété et soumis en ligne, conjointement avec le formulaire de demande électronique et doit être envoyé sur papier également. La version papier doit être identique à la version électronique du programme de travail détaillé. Ce document devra être soumis en anglais.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
13	Curriculum vitae des principaux membres du personnel	Curriculum vitae détaillé de la personne responsable de la gestion de l'action (nommée à la section A.3 du formulaire de demande électronique) et des personnes qui exécuteront les tâches principales . Les CV doivent indiquer clairement le nom de l'employeur actuel.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
14	Liste des principaux projets	Une liste des principaux projets réalisés, le cas échéant, au cours des trois dernières années, en rapport avec l'objet de l'appel et autres que ceux déjà indiqués dans le formulaire de demande électronique SWIM (section D.3) – format libre	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
15	Bilan et compte de résultat	Le bilan et le compte de résultat les plus récents, incluant l'actif et le passif, et précisant la monnaie utilisée.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
16	Bilan et compte de résultat résumés	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être signé par le représentant légal autorisé.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
17	Rapport d'audit	Pour les demandes de subvention égales ou supérieures à 750 000 EUR: un rapport d'audit externe établi par un auditeur agréé attestant des comptes pour le dernier exercice disponible. Ce seuil s'applique à chaque codemandeur en fonction de sa part dans le budget de l'action. Le rapport d'audit externe doit être rédigé en anglais, en français ou en allemand.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>

18	Projet de cahier des charges	En cas de sous-traitance pour expertise externe, lorsque la valeur des contrats dépasse 60 000 EUR, une copie du projet de cahier des charges doit être soumise. Un modèle figure à l'annexe du présent appel. Le projet de cahier des charges doit être présenté en anglais, en français ou en allemand.	✓				
----	------------------------------	--	---	--	--	--	--

ANNEXE I: GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

L'annexe I est disponible sur le site web Europa sous l'appel à propositions pertinent:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr&callId=422&furtherCalls=yes>

ANNEXE II: MODÈLE DE CAHIER DES CHARGES POUR LA SOUS-TRAITANCE RELATIVE À L'EXPERTISE EXTERNE

Cahier des charges –

1. Contexte
2. Objet du marché
3. Tâches à exécuter par le contractant
 - 3.1. Description des tâches
 - 3.2. Orientations et indications concernant l'exécution des tâches et la méthodologie
4. Expertise requise
5. Calendrier et rapports
6. Paiements et contrat-type
7. Prix
8. Critères de sélection
9. Critères d'attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre présente le meilleur rapport qualité/prix, compte tenu des critères suivants:

.....
.....
.....

Il convient de noter que le marché ne sera pas attribué à un soumissionnaire obtenant un score inférieur à 70 % sur la base des critères d'attribution.

10. Contenu et présentation des offres
 - 10.1. Contenu des offres
 - 10.2. Présentation des offres]