

Cahier des charges – Appel d’offres n° VT/2010/003

Contrat-cadre de services d’assistance à la réalisation d’activités de communication relatives au Fonds social européen (FSE) et aux politiques connexes

1. Intitulé du marché

Contrat-cadre de services d’assistance à la réalisation d’activités de communication relatives au Fonds social européen (FSE) et aux politiques connexes

Contrat-cadre de service n° VC/2010/0038

2. Contexte

a) Le Fonds social européen

Le Fonds social européen (FSE) est le principal instrument utilisé par l’Union européenne (l’Union) pour financer la formation et le développement des ressources humaines. Il permet de lutter contre le chômage en encourageant les citoyens à rester sur le marché du travail et en promouvant la formation. Son objectif principal est d’apporter aux travailleurs et aux entreprises les compétences nécessaires pour relever les nouveaux défis mondiaux.

Le FSE est un moteur puissant de la stratégie de Lisbonne pour la croissance et l’emploi menée par l’Union. Ses objectifs concordent parfaitement avec les lignes directrices pour l’emploi dans le contexte de l’Agenda de Lisbonne, qui met l’accent sur le plein-emploi, sur l’amélioration de la qualité de l’emploi et de la productivité et sur une cohésion sociale et territoriale plus grande¹.

Le FSE est l’un des Fonds structurels de l’Union, créés pour réduire les écarts de prospérité et de niveaux de vie dans l’Union et aider les régions d’Europe qui, pour une raison quelconque, sont confrontées à des difficultés. Contrairement aux autres Fonds structurels, le FSE permet, lui, d’investir le plus directement dans les personnes.

De 2007 à 2013, le FSE aura investi quelque 76 milliards d’euros dans des programmes stratégiques à long terme concernant l’ensemble de l’Union et ciblés sur cinq priorités:

- élaborer des politiques actives pour lutter contre le chômage, prévenir le chômage de longue durée et assister les personnes qui entrent ou reviennent sur le marché du travail;
- promouvoir l’inclusion sociale et l’égalité des chances pour tous;
- développer l’éducation et la formation au titre d’une politique d’éducation et de formation tout au long de la vie;
- promouvoir une main-d’œuvre compétente et souple, stimuler l’innovation dans l’organisation du travail, soutenir l’entrepreneuriat et la création d’emplois, et encourager le potentiel humain dans la recherche, la science et les technologies;
- améliorer la participation des femmes au marché du travail.

Pour la période 2007-2013, la majeure partie de l’aide financière du FSE est consacrée à la formation et à l’emploi dans les régions les plus pauvres (où le PIB par habitant est inférieur à 75 % de la moyenne de l’Union = objectif «Convergence»), tandis que le reste de l’Union continue à bénéficier du FSE au titre de l’objectif «Compétitivité régionale et emploi».

Les interventions du FSE à l’échelle de l’Union poursuivent quatre grands objectifs:

- améliorer la capacité d’adaptation des travailleurs et des entreprises;
- améliorer l’accès à l’emploi et augmenter la participation au marché du travail;
- renforcer l’inclusion sociale en luttant contre la discrimination et en facilitant l’accès des personnes défavorisées au marché du travail;

¹ Pour en savoir plus sur la stratégie de Lisbonne et la nouvelle stratégie pour l’après-2010, veuillez consulter les adresses suivantes:

http://ec.europa.eu/growthandjobs/index_fr.htm et http://ec.europa.eu/commission_barroso/president/priorities/growth/index_fr.htm

Pour plus d’informations sur la stratégie européenne pour l’emploi, rendez-vous sur:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=101&langId=fr>

- promouvoir les partenariats en faveur des réformes dans les domaines de l'emploi et de l'inclusion.

Dans les régions les moins prospères, le FSE soutient en outre les mesures:

- destinées à augmenter et à améliorer l'investissement dans le capital humain, notamment en améliorant les systèmes d'éducation et de formation;
- destinées à renforcer la capacité institutionnelle et l'efficacité des administrations publiques aux niveaux national, régional et local.

Par ailleurs, le FSE traduit on ne peut mieux l'engagement de l'Union à éliminer les inégalités entre les femmes et les hommes. Pour améliorer la participation des femmes au monde du travail et leur développement professionnel, l'intégration systématique, à tous les niveaux, de l'égalité entre les sexes est accompagnée de mesures ciblant spécifiquement les femmes.

Pour l'actuelle période de financement 2007-2013, des programmes d'une durée de sept ans planifiés par les États membres sont menés en collaboration avec la Commission européenne. Appelés «programmes opérationnels», ils sont concrétisés par un large éventail d'organismes du secteur public comme du secteur privé. Parmi ces organismes figurent des autorités nationales, régionales et locales, des établissements d'enseignement et de formation, des organisations non gouvernementales (ONG) et le secteur associatif, ainsi que les partenaires sociaux, par exemple des syndicats et des comités d'entreprise, des associations sectorielles et professionnelles ainsi que des entreprises.

À la Commission européenne, le service chef de file des activités relatives au FSE est la direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances (DG Emploi).

D'autres informations sur le FSE peuvent être consultées à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/esf>

b) La communication sur le FSE

Les programmes et les projets financés par le FSE donnent un visage humain aux objectifs stratégiques de l'Union en faveur de la prospérité et de la solidarité. Toutefois, les avantages du FSE ne sont pas toujours bien connus du grand public. Ainsi, la corrélation entre l'incidence positive des investissements du FSE sur les citoyens au moyen de projets, d'une part, et les objectifs plus généraux de la politique sociale et de l'emploi de l'Union, d'autre part, semble mal connue. Selon une enquête Eurobaromètre menée en juin 2009, un Européen sur trois a entendu parler du FSE².

Une grande partie de la communication sur le FSE est assurée par les États membres, conformément au principe de subsidiarité, car c'est à l'échelon national et régional qu'on est le mieux à même d'adapter les messages à transmettre à propos du FSE aux contextes nationaux et régionaux particuliers.

Le règlement (CE) n° 1828/2006 de la Commission et le règlement (CE) n° 846/2009 de la Commission qui le modifie définissent les obligations de base des autorités compétentes des États membres en matière de fourniture d'informations et de services de communication sur le financement du FSE au cours de la période 2007-2013.

Cette réglementation impose notamment aux États membres ou aux autorités de gestion nationales responsables des programmes opérationnels:

- d'exécuter leurs plans de communication en tenant compte des observations de la Commission européenne;
- d'assurer une couverture médiatique aussi large que possible et de réaliser pour chaque programme opérationnel au moins une campagne de communication par an pendant les sept années de la période en question;
- de signaler les modifications apportées au plan de communication et de communiquer des exemples d'activité de communication dans les rapports annuels et final de chaque programme opérationnel;
- de diffuser autant que possible (notamment avec le concours d'autres entités) des informations sur les possibilités de financement offertes par le programme opérationnel;
- de fournir aux bénéficiaires potentiels du FSE des informations claires et détaillées, ces bénéficiaires étant eux aussi chargés d'informer le public en général sur l'aide reçue des Fonds.

La Commission organise l'échange d'expériences sur les activités nationales de communication concernant le FSE par l'intermédiaire d'un réseau des responsables de la communication sur le FSE dans les États membres («le réseau de communication FSE»). Ce réseau se réunit en moyenne trois fois par an.

La Commission assure la coordination de la communication relative au FSE, qui est essentielle pour combler l'écart qui existe entre la réalité de la politique de l'Union et la perception qu'en ont les citoyens. Ce rôle de

² Consultez l'enquête Eurobaromètre n° 316 à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/public_opinion/archives/ebs/ebs_316_fr.pdf

coordination transparaît des activités générales de communication de la Commission³, fondées sur les principes d'écoute des citoyens, d'échange avec eux et de communication à l'échelle locale.

Les activités de communication de la Commission sur le FSE ne ciblent donc pas les seuls spécialistes, mais aussi l'ensemble des citoyens, grâce à des relations en amont avec les médias et à un site web convivial, de même que par la transmission de messages par les voies de communication nationales du FSE.

3. *Objet du marché*

- 1) Le contrat-cadre portera sur divers services d'assistance à la communication de la Commission concernant le Fonds social européen et les politiques connexes de l'Union, parmi lesquels, par exemple, une aide à l'animation d'un réseau de responsables nationaux de l'information dans tous les États membres de l'Union, la rédaction, la conception graphique et l'impression d'outils de communication, la production de stands d'information, des activités audiovisuelles, la fourniture de services d'accompagnement de la communication avec les médias, le développement et la maintenance d'un site web, ou encore des enquêtes sur les activités de communication concernant le Fonds social européen à l'échelon national.
- 2) Ces services exigeront du contractant des prestations au niveau tant européen que national. Le soumissionnaire mentionnera donc clairement dans son offre de quelle manière il se propose de faciliter les contacts de la Commission avec les autorités de chacun des 27 États membres actuels voire futurs si des adhésions devaient avoir lieu en cours d'exécution du marché.
- 3) Étant donné que l'ampleur exacte et le calendrier des tâches décrites au point 5 ci-après dépendront de divers facteurs externes, dont l'évolution du FSE et des politiques connexes ainsi que celle des demandes du réseau de communication FSE, la DG Emploi souhaite conclure un contrat-cadre. Compte tenu des synergies entre les différentes tâches à exécuter et du plafond financier du marché, le contrat-cadre n'est pas divisé en lots.
- 4) Le contrat-cadre sera conclu pour une période de deux ans, pour un montant maximal de 7 000 000 EUR, et sera renouvelable une fois pour deux années supplémentaires.
- 5) Le contrat-cadre prévoira la fourniture de services et de produits spécialisés selon les procédures de «commandes de services» conformément à l'article I.4. du contrat type.

4. *Participation*

Attention:

- 1) Le marché est ouvert à toute personne physique ou morale relevant du domaine d'application des traités, ainsi qu'à toute personne physique ou morale d'un pays tiers ayant conclu avec l'Union un accord particulier dans le domaine des marchés publics, dans les conditions prévues par ledit accord.
- 2) Dans les cas où s'applique l'accord multilatéral sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'OMC, le marché est aussi ouvert aux ressortissants des États qui ont ratifié cet accord, dans les conditions prévues par celui-ci. Cet accord ne porte pas sur les services de recherche et de développement, qui relèvent de la catégorie 8 de l'annexe II A de la directive 2004/18/CE.

5. *Tâches incombant au contractant*

Le contractant devra effectuer des tâches dans les domaines connexes suivants, conformément aux commandes de services.

5.1. *Description des tâches*

Tâche 1: services d'assistance à la Commission pour promouvoir et coordonner la communication sur le FSE

- 1) Cette tâche consiste à aider la Commission dans son rôle de coordination selon le cadre régissant l'information et la communication sur le FSE, tant au sein du réseau de communication FSE que dans les contacts bilatéraux avec les responsables de la communication sur le FSE dans chaque État membre.

³ Pour des documents relatifs à la politique de communication de la Commission, voir: http://ec.europa.eu/dqs/communication/about/what_we_do/index_fr.htm

- 2) Suivant les indications de la Commission, le contractant:
 - conseillera les autorités nationales et régionales ou les autorités de gestion des États membres concernant la conception et l'exécution de leurs plans de communication FSE et les aidera, en particulier, à prendre en compte les messages relatifs aux actions menées à l'échelle de l'Union,
 - contribuera en tant qu'animateur aux échanges d'activités de communication sur le FSE entre les autorités compétentes des États membres, et, en particulier,
 - dressera l'inventaire des pratiques exemplaires des projets du FSE, mettra ces dernières en valeur et continuera d'alimenter la base de données des projets du FSE⁴;
 - participera à la diffusion du matériel de communication sur le FSE aux parties intéressées dans les États membres, notamment en établissant et en gérant des listes d'adresses,
 - suivra les activités nationales de communication sur le FSE et informera régulièrement la Commission de leur avancement,
 - aidera la Commission à analyser les activités nationales de communication sur le FSE en vue d'améliorer la coordination au sein du réseau de communication FSE.
- 3) Le soumissionnaire indiquera des prix unitaires conformément au tableau 1 de l'annexe A.

Tâche 2: élaboration d'outils de communication sur le FSE

Cette tâche consiste à élaborer, suivant les indications de la Commission, des outils de communication tels que des publications, des boîtes à outils utilisées lors des campagnes de communication sur le FSE et d'autres supports promotionnels, ainsi que des stands d'information. L'élaboration de ces outils peut comporter plusieurs volets: collecte, analyse et compilation d'informations, rédaction et révision de textes, traduction, conception graphique et mise en pages, impression et production de matériel promotionnel, ou encore production de stands d'information.

Dans de nombreux cas, le contractant sera appelé à produire uniquement des parties de ces outils, afin de permettre aux communicateurs FSE nationaux de les associer à des contenus ou produits nationaux ou locaux. Il pourrait, par exemple, être chargé de rédiger un modèle de texte pouvant être adapté au contexte national en vue des campagnes menées dans différents États membres.

Volet 2.1: collecte, analyse et compilation d'informations

- 1) Il s'agit de la recherche, auprès de sources recensées par la Commission ou non, des informations ou du matériel nécessaires pour rédiger des textes ou produire des outils de communication, ainsi que de l'analyse de ces informations.
- 2) Le soumissionnaire indiquera des prix unitaires par personne/heure conformément au tableau 2.1 de l'annexe A.
- 3) La commande de services spécifique mentionnera la quantité maximale d'unités requises remboursables à ce titre, le cas échéant.

Volet 2.2: rédaction et révision

- 1) Ce volet concerne la rédaction, la révision, la réécriture et la correction, selon les indications de la Commission, de textes de communication, notamment pour des publications (telles que des rapports, des magazines, des bulletins d'information, des brochures, des dépliants, des fiches techniques), du matériel destiné à la presse, du matériel promotionnel, des présentations *PowerPoint* ou des publications électroniques (destinées à l'internet).
- 2) Les textes seront rédigés en anglais et/ou en français et en allemand, en tant que de besoin. Le soumissionnaire proposera donc une équipe de journalistes expérimentés ayant les langues requises pour langue maternelle ou équivalente, tout en tenant compte du fait que la plupart des textes originaux seront en anglais.
- 3) La Commission précisera, pour chaque texte de communication, la ligne rédactionnelle, le public visé et le contexte, la longueur et la langue.
- 4) Les produits devront être fournis dans des délais serrés convenus avec la Commission, et répondre à des normes journalistiques et linguistiques de haut niveau.

⁴ http://ec.europa.eu/employment_social/esf/projects/projects_fr.htm

- 5) Les corrections demandées par la Commission devront être introduites par le contractant. Les frais de correction pourront donner lieu à un remboursement, sauf s'ils découlent de l'inobservation manifeste des normes visées au paragraphe 4).
- 6) Le soumissionnaire indiquera des prix unitaires par ligne conformément au tableau 2.2 de l'annexe A.

Volet 2.3: traductions

- 1) Il s'agit de la traduction de textes rédigés en anglais, en français ou en allemand dans les autres langues officielles de l'Union et celles d'éventuels pays adhérents.
- 2) Les traductions seront correctes du point de vue linguistique et refléteront le style journalistique du texte original. Le contractant aura la responsabilité de vérifier la traduction pour qu'elle soit prête à être imprimée.
- 3) Les corrections éventuellement demandées par la Commission devront être introduites par le contractant. Les frais de correction pourront donner lieu à un remboursement (conformément au prix unitaire pour les corrections visé dans le volet 2.2), sauf s'ils découlent de l'inobservation manifeste des normes visées au paragraphe 2) ci-dessus.
- 4) Le soumissionnaire indiquera des prix unitaires par ligne conformément au tableau 2.3 de l'annexe A.

Volet 2.4: conception graphique et mise en pages

- 1) Ce volet concerne:
 - la conception graphique, la recherche d'images et la mise en pages pour la réalisation de publications telles que des brochures, des dépliants, des affiches, des bulletins d'information, des magazines, etc.;
 - la conception de matériel graphique pour du matériel promotionnel et des présentations, dont des présentations *PowerPoint*, du matériel de conférence, des dossiers d'information, etc.;
 - l'adaptation de tous ces produits en vue de leur publication sur un site web et/ou sur CD-ROM.
- 2) Le soumissionnaire indiquera des prix unitaires pour les éléments ci-après, conformément au tableau 2.4 de l'annexe A.
 - a) Production et présentation de maquettes
Il s'agit de définir le concept de base et de produire des projets de couvertures et de pages modèles en une version linguistique.
Le prix sera indiqué par page modèle.
Page modèle 1: 1^{re} et 4^e de couverture
Page modèle 2: page de titre
Page modèle 3: page de texte
Page modèle 4: page de tableaux
Page modèle 5: page d'illustrations
Page modèle 6: page mixte
Page modèle 7: page en *PowerPoint*
 - b) Des éléments graphiques seront produits, sur papier ou sous forme électronique, à partir de données fournies par la Commission. Le prix sera indiqué par élément graphique d'une taille maximale d'une demi-page A4.
 - c) Composition:
Il s'agit de la photocomposition de textes et de titres, de légendes et d'illustrations, de la numérisation d'images et de l'introduction de corrections d'auteur.
Les éventuelles corrections d'auteur représentant moins de 30 % d'une page seront comprises dans les prix unitaires. Si elles dépassent ce seuil, une nouvelle page sera facturée.
 - d) Épreuves et fourniture de fichiers:
Les prix unitaires visés aux points a), b) et c) incluront le prix de la fourniture de deux séries d'épreuves couleurs et de fichiers optimisés pour l'impression et pour l'internet sur un CD-ROM.

Volet 2.5: impression et production du matériel promotionnel

- 1) Ce volet concerne l'impression de publications (brochures, dépliants, affiches, bulletins d'information, magazines) et la production de matériel promotionnel (matériel de conférence, dossiers d'information, etc.).
- 2) Conformément aux règles de la Commission, les publications de la DG Emploi sont en général imprimées par l'Office des publications de l'Union européenne (OP).

- 3) Le soumissionnaire prévoira cependant la possibilité d'imprimer lui-même des publications et/ou d'autres matériels ou de les faire imprimer par un sous-traitant, car il pourrait être invité à le faire en raison de contraintes de temps et, en particulier, pour du matériel de communication autre que des publications.
- 4) Le soumissionnaire indiquera des prix unitaires conformément au tableau 2.5 de l'annexe A.

Volet 2.6: fourniture de stands d'information

- 1) Il s'agit de produire, de livrer et d'installer des stands d'information destinés à promouvoir le FSE ou les politiques connexes et à présenter du matériel promotionnel lors de conférences, mais aussi de prévoir le personnel d'accueil à ces stands.
- 2) Le soumissionnaire indiquera des prix unitaires conformément au tableau 2.6 de l'annexe A.

Tâche 3: services d'accompagnement de la communication avec les médias en rapport avec les activités du FSE

- 1) Cette tâche consiste à accompagner, suivant les indications de la Commission, les activités de communication avec les médias, l'objectif étant que les activités du FSE et les stratégies connexes menées par l'Union bénéficient d'un plus grand retentissement dans la presse écrite et les médias audiovisuels des États membres de l'Union. Le contractant:
 - dispensera des conseils sur les activités ciblant la presse et les médias audiovisuels et collaborera avec les communicateurs FSE nationaux en la matière;
 - dispensera des conseils sur les messages à véhiculer en fonction du groupe cible;
 - participera à l'élaboration des communiqués de presse et des dossiers de presse (il fournira surtout des éléments que les communicateurs FSE nationaux pourront adapter aux contextes nationaux et régionaux);
 - concourra à la couverture médiatique des événements;
 - participera aux campagnes de communication nationales destinées aux journalistes spécialisés dans les domaines visés par le présent appel d'offres;
 - organisera des conférences et des manifestations à l'intention de la presse spécialisée sur des sujets ou des projets particuliers, en collaboration avec les autorités nationales chargées du FSE;
 - établira et gèrera des listes d'adresses de journalistes européens (spécialisés ou autres, classés par domaine d'intérêt).
- 2) Le contractant agira dans le respect des règles de la Commission en matière de relations avec les médias.
- 3) Les frais de rédaction, de révision, de correction et de traduction de textes destinés aux médias seront remboursés conformément aux coûts unitaires correspondants de la tâche 2. Pour les autres activités relevant de la tâche 3, le soumissionnaire indiquera des prix unitaires conformément au tableau 3 de l'annexe A.

Tâche 4: élaboration de matériel audiovisuel

- 1) Il s'agit des activités suivantes, à effectuer suivant les indications de la Commission:
 - trouver les thèmes du matériel audiovisuel destiné à promouvoir auprès du grand public le FSE et les stratégies connexes dans le domaine de l'emploi et des affaires sociales, et dispenser des conseils lors du choix de ces thèmes; ce matériel pourrait être utilisé par les réseaux et les chaînes de télévision,
 - une fois les thèmes sélectionnés par la Commission, écrire les scénarios et produire des communiqués vidéo (VNR), des documentaires et des reportages et matériels audiovisuels,
 - dans ce contexte, et lorsque cela s'avérera utile, contribuer à l'intensification de la coopération avec les réseaux de télévision européens et les télédiffuseurs et radiodiffuseurs nationaux et locaux,
 - suivre l'usage qui est fait des productions audiovisuelles par les médias,
 - fournir du matériel audiovisuel destiné à être publié sur l'internet (sur le site de la Commission et/ou sur les sites FSE nationaux) et à être diffusé sur DVD,
 - fournir des reportages photojournalistiques sur les projets du FSE (pour des conférences ou des expositions, par exemple) et collecter des photographies sur les thèmes de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances.
- 2) Le soumissionnaire indiquera des prix unitaires conformément au tableau 4 de l'annexe A.

Tâche 5: assistance au développement de sites web

- 1) Cette tâche consiste à contribuer, suivant les indications de la Commission:

- à la mise à jour régulière du site web de la Commission sur le FSE et les politiques connexes, dans le respect du code de rédaction applicable aux sites web de la DG Emploi, l'objectif étant de les rendre plus conviviaux. La Commission fournira les informations de base qui devront figurer sur le site web. Le contractant pourra être invité à adapter ces informations en vue de les rendre (plus) attrayantes, conviviales et faciles à comprendre pour tous publics,
 - à l'élaboration éventuelle d'un guide de bonne pratique relatif à l'élaboration de sites web consacrés au FSE dans les États membres et les régions,
 - à la collecte et à l'analyse de statistiques sur les visiteurs du site web du FSE,
 - à l'élaboration, à la publication et à l'analyse de questionnaires en ligne, ainsi qu'à l'organisation de sondages d'opinion en ligne (voir également la tâche 1),
 - à l'insertion de contenus multimédias sur le site web existant.
- 2) Le contractant pourra être invité à gérer, selon les indications de la Commission, un (ou plusieurs) forum(s) en ligne relatif(s) au FSE, l'idée étant de créer des forums sur des points particuliers en rapport avec le FSE, qui seront ouverts au grand public et animés par des spécialistes (du personnel de la DG Emploi ou des experts nationaux du FSE, par exemple) afin de limiter autant que possible le nombre de questions restant sans réponse. L'animateur pourra avoir pour tâches essentielles de supprimer ou de modifier les messages inappropriés, d'informer les nouveaux visiteurs des bonnes règles du forum et, éventuellement, de supprimer le compte des contrevenants récidivistes. Le contractant pourrait en outre être appelé à exercer les fonctions de base d'administration et d'animation dans un environnement multilingue afin de faciliter, par cette assistance technique, la participation de la Commission à ces forums.
- 3) Le site web du FSE est une partie très importante du site thématique de la DG Emploi sur «l'emploi, les affaires sociales et l'égalité des chances» hébergé sur la partie du site web EUROPA consacrée à la Commission. La version actuelle, qui porte sur la période de programmation 2007-2013, propose une introduction générale au FSE et une rubrique consacrée à son actualité. Elle présente également des actions et des publications, des projets, du matériel audiovisuel, ainsi que des informations sur le FSE dans les États membres. Les visiteurs peuvent aussi consulter un tableau récapitulatif des dépenses du FSE dans les différents pays de l'Union, ventilées par catégories, et une base de données des priorités des programmes opérationnels. Le site web, proposé dans les 23 langues officielles de l'Union, peut être consulté à l'adresse suivante:
<http://ec.europa.eu/esf>.
- 4) Le soumissionnaire indiquera des prix unitaires par personne et par jour pour les différents volets et catégories d'experts, conformément au tableau 5 de l'annexe A. Pour les tâches relatives à la rédaction, à la traduction et à la mise en pages de textes destinés à être publiés sur l'internet, les coûts unitaires appliqués seront ceux indiqués pour la tâche 2 ci-dessus.

5.2. Indications et modalités d'exécution des tâches

- 1) Le contractant travaillera en étroite collaboration avec la Commission, qui lui fournira des indications et contrôlera la qualité du travail et le respect des délais.
- 2) Il nommera un coordonnateur du marché, qui fera fonction d'interlocuteur unique de la Commission pour toutes les tâches relevant du marché, sauf convention contraire pour des raisons précises.
- 3) En cas de recours à des sous-traitants, le contractant veillera à la qualité satisfaisante de leur travail. Il demeurera responsable du travail effectué en sous-traitance et du respect des délais convenus avec la Commission. La sous-traitance devra être autorisée par la Commission conformément à l'article II.13 du contrat type. Les sous-traitants mentionnés dans l'offre seront réputés approuvés par la Commission en cas d'attribution du marché.

5.3. Droits

- 1) Tous les résultats, produits ou droits y afférents, y compris les droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle ou industrielle, obtenus dans le cadre de l'exécution du marché sont la propriété exclusive de l'Union européenne, qui peut les exploiter, les publier ou les céder à son gré, sans limitation géographique ou d'une autre nature, sous réserve de l'existence de droits de propriété intellectuelle ou industrielle antérieurs à la conclusion du contrat.
- 2) Si le contractant utilise, aux fins de l'exécution du marché, du matériel textuel ou artistique dont les droits appartiennent à des tiers, il lui incombe entièrement de prendre les mesures nécessaires pour obtenir du ou des titulaires des droits ou de leur représentant légal le droit illimité d'inclure, d'imprimer, de publier et de vendre ce matériel pour toute la durée légale de la protection des droits, en tout ou en partie, dans toutes éditions, sous toutes formes et sur tous supports, et dans toutes langues, ainsi que, pour la Commission européenne elle-même, le droit d'en autoriser à son tour la reproduction ou la traduction.

- 3) Tous les coûts afférents à ces droits seront à la charge du contractant, qui s'assurera en outre du respect de toutes autres conditions attachées à ces droits, en particulier celles qui concernent l'indication claire de la source du matériel.
- 4) Par dérogation au paragraphe 3) ci-dessus et en sus des coûts visés à l'article I.3.4 du contrat type, les commandes de services spécifiques peuvent prévoir le remboursement des coûts liés à l'acquisition (droit d'auteur) de photographies ou autres illustrations.

6. Qualifications professionnelles requises

Voir l'annexe IV du contrat type (CV et classification des experts).

Exigences supplémentaires:

- 1) La personne désignée par le contractant pour coordonner les tâches du marché, visée au point 5.2., paragraphe 2) ci-dessus, doit pouvoir justifier d'une expérience antérieure d'au moins cinq ans dans le domaine de la communication ou des relations publiques. Elle doit également posséder une certaine connaissance de la politique en matière d'emploi et de la politique sociale ainsi que des Fonds structurels de l'Union, du FSE de préférence, ou de domaines connexes.
- 2) Pour chacune des activités définies au point 5, la ou les personnes désignées par le contractant pour en assurer l'exécution doivent prouver qu'elles disposent des qualifications et compétences requises.

7. Calendrier et rapports

Voir l'article I.2 du contrat type.

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

- 1) Après la signature du contrat-cadre, les tâches à exécuter devront débuter dès que possible conformément aux précisions figurant dans la commande de services concernée.
- 2) Outre les rapports standard prévus, le contractant fournira à la Commission un compte rendu hebdomadaire sur les échéances qui lui seront imposées et seront précisées dans la commande de services émise au titre du présent marché. Remarque: les frais d'établissement de rapports relevant des frais généraux de gestion, ils ne donneront lieu à aucun remboursement.

8. Paiements et contrat type

- 1) Dans son offre, le soumissionnaire devra tenir compte des dispositions du contrat type contenant les conditions générales applicables aux marchés de services.
- 2) En ce qui concerne les dispositions relatives aux délais de paiement, voir l'article I.5 du contrat type.

Préfinancement (voir les articles I.5.1 et 1.11 du contrat type):

L'article I.5.1 du contrat type, concernant le préfinancement, s'applique aux seules commandes de services spécifiques dont le montant dépasse 30 000 EUR.

Un préfinancement correspondant à 30 % de la partie A de la ventilation des prix de la commande est versé dans les trente jours suivant la réception de la facture correspondante (mentionnant le numéro de référence de la commande de services à laquelle elle se rapporte).

Pour les préfinancements supérieurs ou égaux à 150 000 EUR, le contractant devra fournir une garantie financière dûment constituée, d'un montant au moins égal à la valeur du préfinancement facturé. En pareil cas, le délai de trente jours imparti pour le paiement du préfinancement ne prendra effet qu'à la date de réception de la garantie financière.

Paiement du solde (voir l'article I.5.3 du contrat type):

Pour être recevable, la demande de paiement du solde du contractant devra être accompagnée:
- du rapport technique final établi conformément aux instructions figurant à l'annexe I du contrat type,
- de la facture correspondante, mentionnant le numéro de référence de la commande de services à laquelle elle se rapporte,
à condition que le rapport ait été approuvé par la Commission.

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

Le paiement du solde correspondant à la facture concernée est effectué dans les trente jours suivant la date d'approbation du rapport par la Commission.

- 3) La signature du contrat n'entraîne, pour la Commission, aucune obligation de confier une mission au contractant. Les missions régies par le contrat-cadre résulteront de commandes ou de contrats spécifiques, en fonction de la nature des tâches à accomplir.

9. Prix

- 1) Aux termes des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne, cette dernière est exonérée de tous droits et taxes, notamment de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA); ces droits ne peuvent donc entrer dans le calcul du prix de l'offre. Le montant de la TVA sera indiqué séparément.
- 2) Les prix seront libellés en euros (EUR), hors TVA (en utilisant, s'il y a lieu, les taux de conversion publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*, série C, le jour de la publication de l'appel d'offres), et ventilés suivant le modèle de l'annexe A du présent cahier des charges.
- 3) Le soumissionnaire indiquera des prix unitaires pour tous les postes figurant à l'annexe A; si le marché lui est attribué, il sera tenu au respect de ces prix pour les commandes de services spécifiques.
- 4) Les listes de prix figurant à l'annexe A couvrent la plupart des tâches qui incomberont au contractant. Ces listes ne sont cependant pas exhaustives et, dans des cas exceptionnels, la Commission pourra demander au contractant de fournir des services similaires ou complémentaires pour réaliser les activités prévues au point 5 ci-dessus.
- 5) Si le prix unitaire d'une activité donnée est lié à certains produits ou résultats (par exemple le coût de la rédaction d'une ligne), ce prix unitaire inclura les honoraires des experts chargés de cette activité. Pour les autres activités, les honoraires des experts liés à l'activité seront remboursables au prix unitaire par personne/jour ou par personne/heure indiqué à l'annexe A, conformément aux commandes de services.
- 6) Les dépenses de gestion et autres frais d'administration seront inclus dans les prix unitaires et ne donneront donc lieu à aucun remboursement distinct, à l'exception des dépenses remboursables visées au point 7.
- 7) Dans les limites fixées dans chaque commande de services, les frais ci-après seront remboursables conformément aux règles de la Commission:
 - a) les frais de déplacement (autres que les frais de transport locaux);
 - b) les frais de séjour du contractant et de son personnel (dont relèvent les dépenses encourues par les experts effectuant de brèves missions en dehors de leur lieu d'affectation habituel);
 - c) les frais d'expédition d'équipements ou de bagages non accompagnés, directement liés à l'exécution des tâches précisées à l'article II.7.5 du contrat type.
- 8) Les coûts liés à l'achat (droit d'auteur) des photographies ou autres illustrations donneront lieu à un remboursement dans la limite prévue au point 5.3 ci-dessus (Droits).
- 9) Pour chaque commande de services, le prix total comprendra les honoraires et frais directs visés dans la partie A (conformément au présent point et à la liste de prix unitaires figurant à l'annexe A du présent cahier des charges), ainsi que les frais remboursables visés dans la partie B (voir l'annexe III du contrat type).

10. Groupements d'opérateurs économiques ou consortiums

- 1) Les groupements de prestataires/fournisseurs pourront présenter une offre. Ils ne seront pas tenus d'adopter une forme juridique particulière avant l'attribution du marché, mais le consortium retenu pourrait y être tenu après l'attribution si la bonne exécution du marché l'exige⁵. Le groupement d'opérateurs économiques devra toutefois désigner une partie chargée de la réception et du traitement des paiements pour les membres du

⁵ 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 consortium ou d'une association momentanée).

Le contrat doit être signé par tous les membres du groupement ou par l'un d'eux, dûment mandaté par les autres (une procuration ou autre autorisation suffisante sera annexée au contrat), lorsque les soumissionnaires n'ont pas constitué d'entité juridique.

groupement, de la gestion du service, ainsi que de la coordination. Les documents requis et énumérés aux points 11 et 12 devront être fournis par chaque membre du groupement. Chaque membre du groupement sera solidairement responsable à l'égard de la Commission.

- 2) Si un groupement est envisagé, sa composition devra être précisée et les critères mentionnés au point 12 devront être détaillés pour chaque membre du groupement.
- 3) De plus, un des membres du groupement devra être désigné comme contractant principal et sera seul responsable à l'égard de la Commission en ce qui concerne tant l'offre du groupement que le futur marché, en cas d'attribution de celui-ci au groupement.

11. Critères d'exclusion et pièces justificatives

- 1) Les soumissionnaires fourniront 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,

lesquels disposent ce qui suit:

«Article 93

Sont exclus de la participation aux procédures de passation de marchés 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 de l'Union;
- f) qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1⁶.

[...]

Article 94

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

- a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
 - b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements; [...]
- 2) Le soumissionnaire auquel le marché est à attribuer fournira, dans le délai défini par le pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat, la preuve visée à l'article 134 des modalités d'exécution, confirmant l'attestation visée au paragraphe 1) ci-dessus.

Article 134 des modalités d'exécution – Moyens de preuve

3. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire auquel le marché est à attribuer ne se trouve pas dans un des cas mentionnés à l'article 93, paragraphe 1, points a), b) ou e), du règlement financier, un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire ne se trouve pas dans le cas mentionné à l'article 93, paragraphe 1, point d), du règlement financier, un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'état concerné.

⁶ 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. [...]

Lorsque le document ou le 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.

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

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

- 3) Le pouvoir adjudicateur peut exonérer un candidat ou un soumissionnaire de l'obligation de produire les preuves documentaires visées à l'article 134 des modalités d'exécution si de telles preuves lui ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure de passation de marchés de la DG Emploi et pour autant que les documents en question n'aient pas été délivrés plus d'un an auparavant et qu'ils soient toujours valables. En pareil cas, le candidat ou le soumissionnaire atteste sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une procédure de passation de marchés antérieure et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation.
- 4) Outre les critères d'exclusion généraux visés au présent point 11, les offres seront également exclues si le soumissionnaire, son partenaire, un membre d'un groupement ou un de leurs sous-traitants exerce en même temps une activité de communication sur le FSE dans le cadre d'une relation contractuelle avec une autorité d'un État membre, une telle situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Le soumissionnaire inclura dans son offre une déclaration signée attestant que ni lui-même, ni un partenaire, ni un membre du groupement, ni un sous-traitant n'est lié par une telle relation contractuelle et qu'aucun d'entre eux ne nouera une telle relation pendant toute la durée du marché.

12. Critères de sélection

Les candidats seront sélectionnés sur la base de leur capacité financière et économique et de leur capacité technique.

12.1. Capacité financière et économique

La capacité financière et économique des soumissionnaires sera évaluée sur la base des éléments suivants:

- a) les bilans et comptes de résultats révisés des trois derniers exercices (révisés si leur publication est prescrite par la législation du pays dans lequel le soumissionnaire est établi);
- b) la situation comptable du trimestre précédant celui de la publication du présent appel d'offres, si les résultats du dernier exercice ne sont pas encore disponibles;
- c) le chiffre d'affaires global du soumissionnaire et son chiffre d'affaires relatif à la prestation de services analogues à ceux faisant l'objet du présent appel d'offres pour les trois derniers exercices; le chiffre d'affaires global du dernier exercice doit être au moins égal à la moitié du montant maximal du contrat-cadre sur deux ans, à savoir 3,5 millions d'euros;
- d) une attestation prouvant la souscription d'une assurance des risques professionnels.

Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, le soumissionnaire ou candidat n'est pas en mesure de produire les références demandées, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout moyen jugé approprié par le pouvoir adjudicateur.

12.2. Capacité technique

La capacité technique du soumissionnaire sera évaluée sur la base des éléments suivants:

- a) la preuve que la personne désignée pour coordonner les tâches du marché remplit les exigences minimales énoncées au point 6, paragraphe 1), ci-dessus, apportée par son CV.
La personne désignée par le contractant pour coordonner les tâches du marché doit pouvoir justifier d'une expérience antérieure d'au moins cinq ans dans le domaine de la communication ou des relations publiques. Elle doit également posséder une certaine connaissance de la politique en matière d'emploi et de la politique sociale ainsi que des Fonds structurels de l'Union, du FSE de préférence, ou de domaines connexes;
- b) la preuve que la ou les personnes désignées pour prendre en charge l'exécution de chaque tâche et volet disposent d'une expérience professionnelle appropriée, apportée par leur CV;
- c) la liste, assortie d'exemples, des principaux services fournis par le soumissionnaire au cours des trois dernières années et pour chaque tâche et volet, ainsi que, le cas échéant, la liste du ou des sous-traitants qu'il se propose d'employer;
- d) la liste des équipements techniques dont le soumissionnaire et, le cas échéant, le ou les sous-traitants qu'il se propose d'employer disposent pour exécuter les tâches et volets concernant la conception graphique,

l'impression, la création de stands d'information, la production de matériels audiovisuels et le développement de sites web.

13. Critères d'attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire sélectionné dont l'offre,

- parmi celles qui auront obtenu au moins 70 % des points pour les critères de qualité,
- présentera le rapport le plus élevé entre le total des points de qualité visés au point 13.1 ci-après et le prix total visé au point 13.2 ci-après, soit le meilleur rapport qualité/prix.

13.1. Critères de qualité

Le comité d'évaluation évaluera la qualité de l'offre. Chaque offre pourra obtenir un maximum de 100 points de qualité, répartis comme suit:

- 1) la compréhension de la nature de la mission, de son contexte et des résultats à atteindre (maximum de 20 points),
- 2) la stratégie et les structures proposées pour organiser et coordonner les tâches de l'ensemble du marché, compte tenu, en particulier, de la coordination entre les différentes tâches et de la coordination des activités du contractant au niveau national (maximum de 25 points);
- 3) la méthode proposée pour élaborer les activités de communication à mener au titre du présent marché (maximum de 20 points);
- 4) la qualité de la méthode de travail et de l'organisation du travail proposées pour les cinq études de cas décrites à l'annexe B (maximum de 15 points);
- 5) la qualité d'une maquette de projet de communiqué de presse sur un projet du FSE fructueux (accompagné de cinq variantes nationales spécifiques), conformément à la description figurant à l'annexe B, étude de cas 3 (maximum de 10 points);
- 6) la qualité d'une deuxième maquette concernant le scénario d'un clip vidéo de trois minutes sur l'incidence positive du FSE sur l'égalité entre les femmes et les hommes, conformément à la description figurant à l'annexe B, étude de cas 4 (maximum de 10 points).

13.2. Prix total

En vue de permettre la comparaison des prix proposés pour les différents postes de coût du contrat-cadre, le prix total considéré pour établir le rapport qualité/prix susmentionné sera composé du total des prix de toutes les hypothèses (études de cas 1 à 5) figurant à l'annexe B: le soumissionnaire indiquera, pour chacune de ces études de cas, le nombre d'unités de prix à définir à l'annexe A qui sera nécessaire à la réalisation de la tâche prévue.

14. Contenu et présentation des offres

Contenu des offres

Toute offre devra contenir:

- 1) toutes les pièces justificatives nécessaires relatives aux critères d'exclusion visés au point 11 et à l'annexe C;
- 2) toutes les informations et tous les documents nécessaires pour permettre à la Commission d'évaluer l'offre sur la base des critères de sélection et d'attribution (voir points 12 et 13 ci-dessus), notamment:
 - le tableau des prix unitaires dûment rempli (sur la base de l'annexe A) et les hypothèses chiffrées pour les cinq études de cas (annexe B), calculés à partir des prix unitaires qui lient le soumissionnaire;
 - la description de la méthode de travail et de l'organisation du travail proposées pour les cinq études de cas, ainsi que des maquettes pour les études de cas 3 et 4 uniquement (voir l'annexe B);
 - la liste des expériences professionnelles du coordonnateur et des experts proposés;
 - la liste, assortie d'exemples, des principaux services fournis par le soumissionnaire au cours des trois dernières années et pour chaque tâche et volet, ainsi que, le cas échéant, la liste du ou des sous-traitants qu'il se propose d'employer;
 - la liste des équipements techniques;
- 3) un «signalétique financier» dûment rempli et signé par la banque;
- 4) un formulaire «Entité légale» dûment complété;
- 5) les CV détaillés des experts proposés;
- 6) les nom et qualité du représentant légal du contractant (c'est-à-dire la personne habilitée à agir légalement en son nom vis-à-vis des tiers);
- 7) la preuve de l'admissibilité du soumissionnaire: les soumissionnaires indiqueront l'État dans lequel ils ont leur siège ou sont domiciliés et présenteront les pièces justificatives requises par la législation du pays.

Présentation des offres

- 1) L'offre sera présentée en triple exemplaire (un original et deux copies).
- 2) Elle contiendra toutes les informations requises par la Commission (voir les points 9 à 12 ci-dessus).
- 3) Elle sera claire et concise (une table des matières mentionnera clairement l'emplacement de tous les éléments nécessaires).
- 4) Elle sera signée par le représentant légal du soumissionnaire.
- 5) Elle sera présentée conformément aux conditions précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner et dans les délais fixés.

ANNEXES:

- A. Listes des prix unitaires (à compléter par le soumissionnaire)
- B. Études de cas: le soumissionnaire présentera la méthode de travail et l'organisation du travail qu'il propose, ainsi que des hypothèses chiffrées pour le calcul du prix global et deux maquettes (pour les études de cas 3 et 4 uniquement).
- C. Liste de contrôle des pièces justificatives acceptées par la Commission européenne et devant être communiquées par le soumissionnaire conformément au point 11, relatif aux critères d'exclusion.

ANNEXE A: listes des prix unitaires

Le soumissionnaire complétera les tableaux ci-après pour tous les prix unitaires, auxquels il sera tenu en cas d'attribution du marché.

Chaque tableau de prix sera dûment signé par le soumissionnaire.

Avant d'indiquer des prix unitaires, il est conseillé de relire le point 9 du cahier des charges, relatif aux prix, notamment ses paragraphes 5) et 6), qui disposent ce qui suit:

«5) Si le prix unitaire d'une activité donnée est lié à certains produits ou résultats (par exemple le coût de la rédaction d'une ligne), ce prix unitaire inclura les honoraires des experts chargés de cette activité. Pour les autres activités, les honoraires des experts liés à l'activité seront remboursables au prix unitaire par personne/jour ou par personne/heure indiqué à l'annexe A, conformément aux commandes de services.

6) Les dépenses de gestion et autres frais d'administration sont inclus dans les prix unitaires et ne donneront donc lieu à aucun remboursement distinct, à l'exception des dépenses remboursables visées au point 7.»

TABLEAU 1 –

Liste des prix pour la tâche 1: services d'assistance à la Commission pour promouvoir et coordonner la communication sur le FSE

Société: _____
Date: _____
Signature: _____

Bordereau des prix		
Description	Prix unitaire en EUR	
Consultant expérimenté	Par personne/heure	Par personne/jour
Chef de projet	Par personne/heure	Par personne/jour
Chargé de projet (junior)	Par personne/heure	Par personne/jour
Analyste de données	Par personne/heure	Par personne/jour
Assistant/appui technique	Par personne/heure	Par personne/jour
Établissement de la liste d'adresses	Par 100 adresses	
Tenue à jour/gestion de la liste d'adresses	Par 100 adresses/an	

D'autres services spécifiques de ce type pouvant se révéler nécessaires, les soumissionnaires joindront à leur offre leur liste de prix complète signée.

Tableau 2 – Liste des prix pour la tâche 2: élaboration d’outils de communication sur le FSE

Société: _____

Date: _____

Signature: _____

TABLEAU 2.1 – Liste des prix pour le volet 2.1: collecte, analyse et compilation d’informations

Bordereau des prix		
Description	Prix unitaire en EUR	
Collecte, analyse et compilation d’informations	Par heure	Par jour

TABLEAU 2.2 – Liste des prix pour le volet 2.2: rédaction et révision

Bordereau des prix	
Description	Prix unitaire en EUR
Rédaction	Par ligne (60 caractères)
Réécriture	Par ligne (60 caractères)
Corrections	Par ligne corrigée (60 caractères)
Relecture	Par ligne (60 caractères)

TABLEAU 2.3 – Liste des prix pour le volet 2.3: traductions

Bordereau des prix																							
Description												Prix unitaire en EUR											
Traductions (de l’anglais, du français ou de l’allemand dans toutes les autres langues officielles de l’Union et celles des pays adhérents) Prix par ligne (60 caractères)																							
	C Z	D A	D E	E L	E N	E S	E T	F I	F R	G A	H U	I T	L V	L T	M T	N L	P L	P T	S K	S I	S V	B G	RO
D E			X																				
E N					X																		
F R									X														

TABLEAU 2.4 –**Liste des prix pour le volet 2.4: conception graphique et mise en pages**

Bordereau des prix		
Description	Prix unitaire en EUR	
TÂCHES REQUISES	COÛTS UNITAIRES (en EUR)	
Production et présentation de maquettes (une version linguistique)	Prix par page (1 page DIN A4 = 40 lignes x 60	
Page modèle 1 (1 ^{re} de couverture)		
Page modèle 1 (4 ^e de couverture)		
Page modèle 2 (page de titre)		
Page modèle 3 (page de texte)		
Page modèle 4 (page de tableaux)		
Page modèle 5 (page d'illustrations)		
Page modèle 6 (page mixte)		
Page modèle 7 (page <i>Powerpoint</i>)		
Éléments graphiques (sur papier ou sous forme électronique)	Par élément graphique (une demi-page au maximum)	
Composition (une version linguistique)		
Page modèle 1 (1 ^{re} de couverture)		
Page modèle 1 (4 ^e de couverture)		
Page modèle 2 (page de titre)		
Page modèle 3 (page de texte)		
Page modèle 4 (page de tableaux)		
Page modèle 5 (page d'illustrations)		
Page modèle 6 (page mixte)		
Page modèle 7 (page <i>Powerpoint</i>)		
Numérisation d'image (prix par image)	DIN A5	DIN A6
	EUR	EUR
Épreuves couleurs (par 2 séries, DIN A4)	EUR	Par page
Fourniture des projets		
Fourniture de la publication sur support électronique, prête à flasher	EUR	Par CD-ROM
Conversion au format PDF et livraison de fichiers PDF (ou équivalent)	EUR	Par page

TABLEAU 2.5 –
Liste des prix pour le volet 2.5: impression et production du matériel promotionnel

Coût de la mise en pages, voir tableau 2.3 ci-dessus

Bordereau des prix	
Impression/production	Prix unitaire en EUR
Impression de brochures	
144 pages A4, impression en N/B sur papier offset blanc 80 g, couverture: impression en quadrichromie sur carton couché mat 250 g, reliure sans couture	Par 1 000 brochures
24 pages A5, impression en 5 couleurs sur papier couché mat 90 g, couverture: impression en quadrichromie sur carton couché mat 200 g, broché	Par 1 000 brochures
Dépliant (ouvert: 21 x 29,7 cm, plié 21 x 9,9 cm, impression en quadrichromie, 2 plis) sur 130 g couché mat	Par 1 000 dépliants
Dossier (impression en quadrichromie sur 250 g couché mat) comprenant 20 fiches A4, impression en quadrichromie sur 115 g couché mat	Par 1 000 dossiers
Affiches A1, impression en quadrichromie sur 115 g couché mat	Par 100 exemplaires
Affiches A2, impression en quadrichromie sur 115 g couché mat	Par 100 exemplaires
Affiches 70 x 100 cm, impression en quadrichromie sur 115 g couché mat	Par 100 exemplaires
Panneaux A1, impression en quadrichromie sur Forex 3 mm	Par unité
Panneaux A2, impression en quadrichromie sur Forex 3 mm	Par unité
Panneaux 70 x 100 cm sur Forex 3 mm	Par unité

TABLEAU 2.6 –
Liste des prix pour le volet 2.6: fourniture de stands d'information

Bordereau des prix	
Description	Prix unitaire en EUR
PERSONNEL	
Conception du stand – chef de projet	EUR/h
Conception du stand – assistant	EUR/h
Conception et impression des panneaux	EUR/h
Mise en pages et texte des panneaux	EUR/h
Réceptionniste – personne de contact	EUR/h
DESCRIPTION (SERVICES)	
Location d'un espace de 12 m ² (y compris	Total EUR

une moquette bleue sur toute la surface et l'éclairage de tous les panneaux)	
Location d'un espace de 30 m ² (y compris une moquette bleue sur toute la surface et l'éclairage de tous les panneaux)	Total EUR
Assemblage et démontage d'un stand de 12 m ²	Total EUR
Assemblage et démontage d'un stand de 30 m ²	Total EUR
Plate-forme rehaussée	EUR/m ²
Plancher technique pour toute la surface d'un stand de 12 m ²	EUR/m ²
Plancher technique pour toute la surface d'un stand de 30 m ²	EUR/m ²
Service technique pour un stand de 12 m ²	EUR/h
Service technique pour un stand de 30 m ²	EUR/h
Coordination informatique pour un maximum de 4 ordinateurs	EUR/machine
Impression d'affiches	voir tableau 3.5.
Entreposage d'un panneau pendant un an (système de codification à convenir avec la Commission)	EUR/panneau
Destruction d'un panneau	EUR/panneau
Transport et installation d'un ordinateur (min. Pentium 4, 256 Mo RAM, 20 Go DD, modem 56 k)	EUR/événement
Bureau pour l'ordinateur et l'imprimante	EUR/événement
Fourniture d'une connexion à l'internet (max.)	EUR/événement
Alimentation électrique (max.)	EUR/événement
Location et installation d'un lecteur vidéo	EUR/événement
Location et installation d'un écran vidéo (min. 70 cm)	EUR/événement
Fourniture d'un écran TV	EUR/événement
Location et installation d'un grand écran plasma	EUR/événement
Location d'une photocopieuse de bureau	EUR/événement
Location d'un télécopieur	EUR/événement
Location d'une imprimante à jet d'encre (N/B)	EUR/événement
Location d'un projecteur <i>PowerPoint</i>	EUR/événement
Location d'un écran standard pour les présentations	EUR/événement
Location et assemblage d'un mur vidéo de 4 cubes	EUR/événement
Location et assemblage d'un mur vidéo de 9 cubes	EUR/événement
Location et assemblage d'un comptoir d'accueil	EUR/événement
Location et assemblage d'un présentoir de bureau pour la documentation	EUR/événement

Location et assemblage d'une bibliothèque (six étagères permettant de présenter chacune les exemplaires de trois documents différents)	EUR/événement
Location et installation d'une table de réunion	EUR/événement
Location et installation d'une chaise (rembourrée)	EUR/événement
Kilométrage supplémentaire	EUR/km
Fourniture d'un équipement de chauffage pour un stand de 12 m ²	EUR/événement
Fourniture d'un équipement de chauffage pour un stand de 30 m ²	EUR/événement
Fourniture d'une armoire métallique fermant à clé	EUR/événement

D'autres services spécifiques de ce type pouvant se révéler nécessaires, les soumissionnaires joindront à leur offre leur liste de prix complète signée.

TABLEAU 3 –**Liste des prix pour la tâche 3: services d'accompagnement de la communication avec les médias en rapport avec les activités du FSE**

Société: _____

Date: _____

Signature: _____

Remarque: la rédaction, la révision, la correction et la traduction des textes destinés aux médias donneront lieu à un remboursement suivant les prix unitaires de la tâche 2 – voir tableau 2 ci-dessus.

Bordereau des prix		
Description	Prix unitaire en EUR	
Fourniture de conseils sur les activités et messages destinés à la presse et aux médias audiovisuels, coopération avec les communicateurs FSE nationaux sur ces questions, et fourniture d'une assistance aux campagnes nationales de communication destinées aux journalistes:		
a) Expert média expérimenté	Personne/heure	Personne/jour
b) Expert média (junior)	Personne/heure	Personne/jour
Coût de la participation à des manifestations médiatiques et de l'aide apportée pour la couverture médiatique de ces manifestations	Personne/heure	Personne/jour
Coût de l'organisation d'une conférence et d'une manifestation à l'intention de la presse spécialisée sur des sujets ou des projets particuliers – à l'exclusion des frais de location de salle	Par conférence de presse ou manifestation	
Établissement et gestion d'une liste d'adresses de journalistes européens	Par 100 journalistes/an	
Suivi des reportages publiés dans la presse, analyse qualitative des actions pour un communiqué de presse		
a) Expert média expérimenté		Personne/jour
b) Expert média (junior)		Personne/jour
Reproduction de documents		Par page

D'autres services spécifiques de ce type pouvant se révéler nécessaires, les soumissionnaires joindront à leur offre leur liste de prix complète signée.

TABLEAU 4 –**Liste des prix pour la tâche 4: élaboration de matériel audiovisuel**

Société: _____

Date: _____

Signature: _____

Bordereau des prix		
Description	Prix unitaire en EUR	
Personnel		
	Personne/heure	Personne/jour
• Journaliste		
• Documentaliste		
• Scénariste		
• Producteur		
• Assistant producteur		
• Directeur de production		
• Chargé de production		
• Assistant de production		
• Chef de plateau		
• Directeur de la photographie		
• Cadreur		
• Assistant cadreur		
• Technicien prompteur		
• Électricien en chef		
• Électricien		
• Opérateur son		
• Maquilleur		
• Décorateur		
• Acteur		
• Service de messagerie		
• Heures supplémentaires au-delà de 10 heures de travail par jour		+%
• Heures supplémentaires pour prestation les samedis, dimanches et jours fériés, après approbation de la Commission européenne		+%

Matériel de tournage (y compris les assurances)	
• Camera DVC Pro 25 (ou similaire)	/jour
• Prompteur	/jour
• Objectifs grand angle x 0,8	/jour
• Matériel de prise de son pour vidéoreportage (ENG)	/jour
• Microphone HF	/unité
• Matériel d'éclairage	/jour

Unité de production mobile	
• Véhicule équipé de caméras de télévision numériques (3 caméras) avec le personnel nécessaire	/jour
• Kilomètres	/km

Montage vidéo	
• Banc de montage numérique multiposte	/jour
• Monteur	Personne/heure Personne/jour

Images graphiques	
• Palette graphique 2 D	/heure
• Graphiste 2 D	Personne/heure
• Palette graphique 3 D	/heure
• Graphiste 3 D	Personne/heure

Post-production du son	
• Narrateur	/heure
• Traduction – adaptation vers une langue de l'Union	/page
• Retranscription	/heure
• Ingénieur du son	Personne/jour
• Studio son	/heure
• Studio de mixage multipiste	/heure
• Technicien effets sonores	Personne/jour

• Studio effets sonores	/heure
Conseils en programmation télévision et coproductions	
• Chef de projet (coordination générale)	Personne/jour
• Expert en télévision	Personne/jour
• Assistant	Personne/jour

Création de DVD	
• Compression	/min.
• Matriçage et montage	/min.
• Intégration des sources/programmation	Personne/jour

Fournitures	
• Bandes de tournage (numériques) 20'	/unité
• Bandes de tournage (numériques) 30'	/unité
• Bandes de tournage (numériques) 60'	/unité
• Bandes de tournage (numériques) 90'	/unité
• Bandes VHS 20'	/unité
• Bandes VHS 30'	/unité
• Bandes VHS 60'	/unité
• Bandes VHS 90'	/unité
• Bandes VHS 120'	/unité
• Création d'une matrice pour 500 exemplaires DVD (<i>glass master</i>)	/unité

Reproduction

COPIES et TRANSCODAGE

De la MATRICE > VHS

	10'	20'	30'	45'	60'	75'	90'	105'	120'
1 copie									
2 copies									
3 à 5									
6 à 10									
11 à 20									
21 à 50									
51 à 80									
80 à 150									
151 à 300									
301 à 500									
501 à 999									

COPIES > BETACAM Numérique

15'	
-----	--

30'	
-----	--

60'	
-----	--

COPIES > DVC Pro

15'	
-----	--

30'	
-----	--

60'	
-----	--

COPIES DVD

1 à 250				
250 à 500				
Plus de 500				

Production de photographies numériques, transmission électronique de prises de vues à la Commission, avec légendes en anglais et en français	Prix par heure	Prix par jour
	EUR	EUR
Fourniture de reportages photographiques sur les projets du FSE et compilation de photos	EUR	EUR

D'autres services de ce genre pouvant s'avérer nécessaires, les soumissionnaires sont invités à joindre à leur offre leur catalogue de prix complet et signé.

TABLEAU 5 –

Liste des prix pour la tâche 5: assistance au développement de sites web

Société: _____

Date: _____

Signature: _____

Remarque: la rédaction, la révision, la correction et la traduction des textes donneront lieu à un remboursement suivant les prix unitaires de la tâche 2 – voir tableau 2 ci-dessus.

Bordereau des prix	
Description	Prix unitaire en EUR
Profil du personnel	Personne/jour
1. Directeur de projet	
2. Analyste expérimenté	
3. Analyste des besoins des utilisateurs	
4. Spécialiste de l'interface utilisateur	
5. Concepteur-développeur web	
6. Développeur web	
7. Développeur web (junior)	
8. Graphiste web	
9. Webmestre	
10. Administrateur de forum de discussion en ligne (fonction technique)	
11. Animateur de forum de discussion en ligne (fonction liée au contenu)	
12. Administrateur/animateur de forum de discussion en ligne	
13. Rédacteur de contenu (pour ce qui n'est pas facturé en fonction des prix unitaires pour la tâche 2)	

D'autres services de ce genre pouvant s'avérer nécessaires, les soumissionnaires sont invités à joindre à leur offre leur catalogue de prix complet et signé.

ANNEXE B

ÉTUDES DE CAS/HYPOTHÈSES CHIFFRÉES

ATTENTION:

Pour chacune des cinq études de cas suivantes, le soumissionnaire:

- a) **décrira la démarche et la méthode** proposées pour fournir les services décrits ci-dessous;

- b) **expliquera en détail l'organisation du travail et la répartition des tâches pour chaque étape.** S'il propose de sous-traiter une prestation quelconque, il indiquera le nom du sous-traitant;

- c) **fournira une estimation détaillée des coûts sur la base des bordereaux de prix unitaires** remplis à l'annexe A. **Il s'impose de bien prendre en compte tous les postes de coût prévus par les études de cas!**

uniquement pour les études de cas 3 et 4:

- d) fournira la **maquette** requise.

Remarques

- L'importance de ces études de cas au regard des critères d'attribution est précisée au point 13 du cahier des charges.
- Les quantités et prix indiqués pour ces études de cas engageront le soumissionnaire et s'appliqueront mutatis mutandis à toute commande ultérieure éventuelle de services analogues à ceux prévus dans les études de cas décrites ci-dessous.
- Cependant, les études de cas ne peuvent nullement être considérées comme une indication des priorités et de la nature exacte des futures commandes de services émises au titre du contrat-cadre.

Étude de cas 1

relative à la tâche 1 (services d'assistance à la Commission pour promouvoir et coordonner la communication sur le FSE) et à certains aspects de la tâche 2 (élaboration d'outils de communication sur le FSE)

Assistance à l'organisation d'une exposition mobile sur le FSE

Le contractant devra contribuer à une exposition photographique sur le thème du Fonds social européen. Cette exposition devra se composer de vingt panneaux portant des photos et des textes concernant l'incidence du FSE dans les États membres. Elle devra être présentée dans les capitales de cinq États membres autres que celui du siège principal du contractant.

L'offre du soumissionnaire prévoira les tâches suivantes:

- i) collecte de photographies en rapport avec l'action du FSE en Europe, comprenant:
 - o **la définition de critères** de recherche des photographies au niveau national (à approuver par la Commission);
 - o **la demande** des photographies pertinentes aux responsables nationaux de la communication sur le FSE dans les 27 États membres;
 - o la soumission d'un **assortiment** de photographies à la Commission pour approbation;
- ii) proposition de la **conception** d'ensemble de l'exposition, compte tenu du fait qu'elle sera présentée dans cinq États membres distincts;
- iii) **mise en pages** des vingt panneaux de manière à ce qu'ils soient prêts à être imprimés (voir les prix unitaires du volet 2.4);
- iv) rédaction des légendes des photos et des textes (en moyenne dix lignes par panneau, chaque légende étant en anglais, en français et en allemand) en tenant compte des prix unitaires pour les volets 2.2 et 2.3 (hypothèse: la production des autres versions linguistiques sera assurée par d'autres contractants);
- v) impression des vingt panneaux dans une version linguistique uniquement (anglais, français ou allemand) (hypothèse: la production des autres versions linguistiques sera assurée par d'autres contractants);
- vi) fourniture de conseils aux responsables nationaux de la communication sur le FSE des cinq États membres où sera présentée l'exposition, dans leur capitale, pour s'assurer que la conception de base de l'exposition est bien adaptée au lieu prévu pour l'exposition.

Remarque: toutes les autres prestations relatives à l'exposition, comme la logistique, le transport des panneaux, l'installation et l'accueil de l'exposition, **n'incombent pas** au contractant et feront l'objet de marchés distincts.

AUCUNE MAQUETTE NE DOIT ÊTRE FOURNIE.

Étude de cas 2

relative à la tâche 2 (élaboration d'outils de communication sur le FSE)

2A. Services de prépresse pour une brochure intitulée «Le FSE: les principaux défis de demain»

La Commission européenne souhaite publier une brochure décrivant les principaux défis auxquels le FSE sera confronté au cours de la prochaine décennie. Cette brochure est destinée aux autorités du FSE et à d'autres acteurs nationaux, régionaux et locaux, aux ONG, au secteur associatif, ainsi qu'aux citoyens en général.

L'offre du soumissionnaire prévoira les tâches suivantes:

- i) **collecte d'informations supplémentaires:** outre les éléments fournis par la Commission (voir ci-après), le soumissionnaire prévoira quarante heures de recherche d'autres informations utiles sur des sites web;
- ii) **rédaction du texte en anglais** sur la base d'un plan approuvé et de documents et d'informations préliminaires fournis par la Commission, ainsi que du résultat des recherches susmentionnées. Le texte contiendra pour l'essentiel:
 - une présentation des principaux objectifs du FSE;
 - des exemples de projets menés à bien grâce au FSE;
 - un bref survol des grandes priorités du FSE pour la période de programmation 2007-2013;
 - une description des principaux défis du FSE de 2010 à 2020;
 - une liste de personnes de contact avec leurs coordonnées;
 - la promotion de récentes publications détaillées sur le FSE.

Charge de travail indicative: 400 lignes à rédiger;

- iii) **création de la ligne graphique et réalisation de la mise en pages de la publication en anglais:**
 - format A5;
 - les 1^{re} et 4^e de couverture (quadrichromie) devront être attrayantes et respecter la charte graphique de la DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances⁷;
 - la 3^e de couverture consistera en un encadré sur les «ventes et abonnements» fourni par la Commission;
 - jusqu'à vingt pages intérieures A5 comprenant:
 - une page de titre;
 - une page de préface;
 - une table des matières;
 - quatorze pages de texte illustrées par des photos;
 - trois pages de graphiques

⁷ La charte graphique des couvertures a été modifiée récemment; un exemple de la nouvelle charte graphique figure à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/employment_social/emplweb/news/charte/f.html

en cinq couleurs (quadrichromie + cinquième couleur). La mise en pages sera attrayante et inclura dix photos environ.

iv) **relecture du texte anglais et saisie des corrections demandées par la Commission** (hypothèse: la Commission demandera des corrections représentant 15 % de la longueur du texte);

v) **traduction du texte rédigé par le contractant dans les vingt-deux autres langues officielles de l'Union**

Charge de travail indicative: 400 lignes à traduire dans chaque langue;

vi) **livraison de deux séries d'épreuves couleurs finales, de fichiers optimisés pour l'internet et de deux CD-ROM contenant des fichiers *Quark Xpress*.**

AUCUNE MAQUETTE NE DOIT ÊTRE FOURNIE.

2B) Stand d'information

La DG Emploi souhaite faire mieux connaître le FSE (voir brochure ci-dessus) lors d'une conférence destinée aux autorités régionales et organisée par un État membre (autre que celui du siège du soumissionnaire).

L'offre du soumissionnaire prévoira les tâches suivantes:

- i) production,**
- ii) installation du stand d'information**
- iii) et mise à disposition du personnel d'accueil du stand.**

Le FSE sera représenté par un stand mobile de 12 m² permettant d'exposer dix panneaux de 100 x 70 cm (dont huit existent déjà) dans un espace ayant une hauteur de plafond de 2,4 m. Le contractant mettra au point un concept fondé sur des panneaux pour présenter le FSE sous un jour favorable. Il concevra et imprimera les deux nouveaux panneaux. Le stand comprendra une table, quatre chaises, un lecteur vidéo et son écran, ainsi que des présentoirs pour cinq publications. Un collaborateur du contractant distribuera le matériel promotionnel pendant la journée que durera la conférence.

AUCUNE MAQUETTE NE DOIT ÊTRE FOURNIE.

Étude de cas 3

relative à la tâche 3 (services d'accompagnement de la communication avec les médias sur le FSE)

Action médiatique consacrée à l'exposition sur le FSE

Le contractant contribuera à une action médiatique (conférence de presse) organisée pour l'exposition sur le FSE faisant l'objet de l'étude de cas 1.

L'offre du soumissionnaire prévoira les tâches suivantes:

- i) **rédaction de communiqués de presse** d'une page et demie sur les expositions organisées dans cinq pays pour promouvoir le FSE.

Une partie des communiqués sera identique pour les cinq conférences de presse. Toutefois, le reste du communiqué variera selon le contexte national.

Le soumissionnaire pourra choisir les cinq pays, parmi lesquels ne pourra figurer celui où il a son siège.

Les cinq communiqués de presse seront soumis en anglais pour permettre l'évaluation de cette étude de cas (=MAQUETTE). Leur traduction dans les langues des pays choisis n'entre pas dans le cadre de cette étude de cas;

- ii) dans chacun des cinq pays retenus, le soumissionnaire **désignera les 20 organes de presse** qu'il se propose d'inviter à une action médiatique de cette nature et **conseillera** l'organisateur national dans le choix définitif de ces derniers;
- iii) **organisation de l'une** des cinq **conférences de presse** pour les médias choisis (hypothèses: pas de frais de location pour la salle de la conférence de presse; les quatre autres conférences de presse seront organisées par les autorités nationales elles-mêmes);
- iv) **conception et production d'un dépliant / d'un dossier de presse promotionnel** (voir poste de coût pour le volet 2.5). Le format de ce dépliant doit permettre d'y inclure le communiqué de presse, la brochure A5 visée dans l'étude de cas 2 et un DVD contenant la vidéo faisant l'objet de l'étude de cas 4.

MAQUETTE POUR le point i) ci-dessus.

AUCUNE MAQUETTE NE DOIT ÊTRE FOURNIE pour les points ii), iii) et iv).

Étude de cas 4

relative à la tâche 4 (élaboration de matériel audiovisuel)

Élaboration d'une vidéo sur le FSE et l'égalité entre les femmes et les hommes

La DG Emploi désire disposer d'un communiqué vidéo de trois minutes destiné aux citoyens ordinaires. Ce communiqué doit expliquer les avantages apportés par le FSE et la manière dont il promeut l'égalité entre les femmes et les hommes dans l'Union.

Des informations de référence à ce sujet figurent sur le site de la Commission consacré au FSE

(http://ec.europa.eu/employment_social/esf/fields/woman_fr.htm) et sur celui consacré à l'égalité entre les femmes et les hommes (<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=418>).

L'offre du soumissionnaire prévoira les tâches suivantes:

- i) production de la **vidéo** en vingt langues officielles de l'Union ainsi qu'en une version internationale.

Caractéristiques de la vidéo:

- durée de trois minutes;
- scénario rédigé par le contractant;
- tournage et entretiens dans le pays d'établissement du contractant et dans tout autre lieu qu'il juge approprié;
- entretiens dans la langue des personnes interrogées;
- commentaire et surimpression d'une voix hors champ (original dans n'importe quelle langue officielle de l'Union);
- doublage de la vidéo dans les autres langues officielles de l'Union et dans les langues des pays candidats;
- production d'une matrice pour chaque version linguistique et la version internationale.

Les soumissionnaires décriront également de quelle manière ils entendent collaborer avec les services de la Commission pour la production de cette vidéo;

- ii) aide à l'intensification de la **coopération** avec les télédifuseurs et radiodifuseurs nationaux et locaux dans trois États membres;
- iii) **suivi** de l'usage qui est fait de la vidéo dans les médias de ces trois États membres.

MAQUETTE À FOURNIR:

Outre la description de la méthode de travail, de l'organisation du travail et des prix conformément aux exigences générales mentionnées ci-dessus, le soumissionnaire **soumettra le scénario** de la vidéo en anglais.

Remarque: il **ne lui est pas** demandé de fournir la vidéo proprement dite.

Étude de cas 5

relative à la tâche 5 (assistance au développement de sites web)

Transposition de brochures ou de publications données en pages web:

La DG Emploi publie un nombre considérable de documents sur papier, qui sont également présentés en version électronique sur son site web, sous la forme de documents PDF. Elle souhaite toutefois aller plus loin et transposer le contenu de documents importants en pages web en vue d'en produire une version «dynamique» et «adaptée à l'internet». Cette tâche nécessite d'extraire le contenu des documents et d'intégrer les graphiques dans les pages web.

Le soumissionnaire est prié de prendre comme exemple la publication suivante:
http://ec.europa.eu/employment_social/esf/docs/50th_anniversary_book_fr.pdf. Il devra proposer une méthode pour convertir cette publication en pages web de manière créative.

AUCUNE MAQUETTE NE DOIT ÊTRE FOURNIE.

ANNEXE C

Critères d'exclusion (Art. 93, par. 1, du RF)	Pièces justificatives à fournir par le candidat ou le demandeur, le soumissionnaire ou l'attributaire du marché	
	Passation d'un marché (art. 93, par. 2, du RF; art. 134 des modalités d'exécution)	Subventions
1. Exclusion d'une procédure de passation de marchés (art. 93, paragraphe 1, du RF): <i>«Sont exclus de la participation à une procédure de passation de marchés 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, de liquidation, de règlement judiciaire, 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 nationales⁸;</i>	Extrait récent du casier judiciaire ou document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance ou lorsqu'un tel document 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	
1.3. [point c)] <i>qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;</i>	Déclaration par le candidat ou le soumissionnaire qu'il ne se trouve pas dans le cas décrit	
1.4. [point d)] <i>qui n'ont pas rempli leurs obligations</i>	Certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné confirmant	

⁸ Voir aussi l'article 134, paragraphe 4, des modalités d'exécution: «Suivant la législation nationale du pays d'établissement du candidat ou du soumissionnaire, les documents énumérés aux paragraphes 1 et 3 concernent les personnes morales et les personnes physiques, y compris, dans les cas où le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire, les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du candidat ou du soumissionnaire.»

Critères d'exclusion (Art. 93, par. 1, du RF)	Pièces justificatives à fournir par le candidat ou le demandeur, le soumissionnaire ou l'attributaire du marché	
	Passation d'un marché (art. 93, par. 2, du RF; art. 134 des modalités d'exécution)	Subventions
<i>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'exécuter⁹;</i>	que le candidat ne se trouve pas dans la situation décrite ou lorsqu'un tel document 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 de l'Union¹⁰;</i>	Voir ci-dessus les pièces justificatives pour l'article 93, paragraphe 1, point a), du RF.	
1.6. [point f)] <i>qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1¹¹.»</i>	Déclaration par le candidat ou le soumissionnaire qu'il ne se trouve pas dans le cas décrit	

⁹ Voir la note de bas de page 1.

¹⁰ Voir la note de bas de page 1.

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

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

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

Critères d'exclusion (Article 94 du RF)	Pièces justificatives à fournir par le candidat, le soumissionnaire ou l'adjudicataire du marché	
	Passation d'un marché	Subventions
2. Exclusion de l'attribution d'un marché ou d'une subvention (art. 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 renseignements.¹²»</i>	Aucune pièce justificative spécifique n'est à fournir par le candidat, soumissionnaire ou demandeur. Il incombe à l'ordonnateur, représenté par le comité d'évaluation, de vérifier que les informations soumises sont complètes ¹³ et de découvrir toute fausse déclaration.	

¹² Voir l'article 146, paragraphe 3, des modalités d'exécution du RF: «[...] Toutefois, le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur 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.», ainsi que l'article 178, paragraphe 2, des modalités d'exécution: «Le comité d'évaluation ou, le cas échéant, l'ordonnateur compétent 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.»

¹³ Voir la note de bas de page 6.