

Cahier des charges – Appel d’offres n° VT/2012/024

Appel d’offres pour des contrats-cadres multiples relatifs à la fourniture de services concernant l’évaluation, les études d’évaluation, l’analyse et la recherche, y compris le soutien aux activités d’analyse d’impact

PARTIE I – LE MARCHÉ

1. INTITULE DU MARCHÉ

Fourniture de services concernant l’évaluation, les études d’évaluation, l’analyse et la recherche, y compris le soutien aux activités d’analyse d’impact

Référence du marché: VC/2012/0507

2. CONTEXTE DU MARCHÉ

La DG Emploi, affaires sociales et inclusion prend des initiatives stratégiques, législatives et financières pour créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité, lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, promouvoir justice et protection sociale, permettre la libre circulation des travailleurs, garantir la mobilité de la main-d'œuvre, œuvrer en faveur des droits des travailleurs et de la solidarité intergénérationnelle et contribuer à l'amélioration du fonctionnement des marchés du travail, au plein-emploi, au progrès social et à l'émergence d'une économie sociale de marché hautement compétitive dans l'Union européenne, dans le contexte de la stratégie Europe 2020. La DG Emploi, affaires sociales et inclusion effectue systématiquement des évaluations, des analyses d'impact et des travaux de recherche dans le cadre de l'élaboration de ses politiques et de la collecte des données nécessaires à cette fin.

Le rôle de l'évaluation et de l'analyse d'impact consiste à soutenir l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et l'amélioration continue des processus décisionnels relatifs à la définition des priorités et à l'affectation des ressources. Ensemble, les analyses d'impact et les évaluations contribuent de manière essentielle au cycle d'élaboration des politiques, par l'évaluation des réalisations en cours ou antérieures et des effets que produiront les actions futures. Ces deux instruments constituent des éléments clés de l'engagement de la Commission en faveur d'une élaboration des politiques fondée sur des données probantes et

d'une réglementation intelligente au sens de la communication intitulée «Une réglementation intelligente au sein de l'Union européenne»¹.

Le règlement financier² et la communication de 2007 relative à l'évaluation³ fournissent la base des évaluations réalisées au sein de la Commission. L'article 27 du règlement financier dispose que tous les programmes et activités occasionnant des dépenses considérables doivent faire l'objet d'évaluations ex ante et ex post. La communication relative à l'évaluation prévoit que toutes les activités de la Commission destinées à des parties extérieures (par exemple, programmes de dépenses et législation) doivent faire l'objet d'une évaluation périodique. La Commission s'est en outre engagée à fonder toutes les nouvelles propositions d'action sur une évaluation des instruments existants⁴.

Des études sont commandées dans pratiquement tous les domaines relevant de la compétence de la DG EMPL et concourent à la réalisation d'un grand nombre d'objectifs: rassembler des données à l'appui des analyses d'impact, suivre l'évolution dans un domaine particulier, étudier des méthodes et des modèles, rassembler les pratiques exemplaires, etc. Elles permettent ainsi de fonder l'élaboration des politiques sur un ensemble de données.

3. OBJET DU MARCHE

Les contrats-cadres multiples ont pour but de fournir un accès rapide à des services de qualité concernant l'évaluation et les études, y compris un soutien aux analyses d'impact,

- principalement à la DG EMPL dans ses domaines d'activité (voir section 4 pour une description plus détaillée);
- aux autres services de la Commission et agences lorsque ceux-ci évaluent les incidences de leurs politiques sur l'emploi et en matière sociale.

4. ÉTENDUE DU MARCHE ET DIVISION EN LOTS

Le présent appel d'offres se compose de deux lots:

Lot 1: Évaluation et études d'évaluation

Lot 2: Analyse et recherches, y compris la réalisation d'études se rapportant à l'analyse d'impact

Chaque lot fera l'objet d'un maximum de cinq marchés distincts. Le budget total maximal s'élève, par an, à 3 000 000 EUR pour le lot 1 et à 5 000 000 EUR pour le lot 2.

4.1. COUVERTURE THEMATIQUE

¹ SEC(2010) 543 du 8.10.2010.

² http://ec.europa.eu/dgs/secretariat_general/evaluation/docs/syn_pub_rf_modex_fr.pdf

^{3 3} «Répondre aux besoins stratégiques: renforcer l'usage de l'évaluation», SEC(2007) 213 du 21.2.2007.

⁴ Orientations politiques du président Barroso (2009); Les Méthodes de travail de la Commission 2010-2014, C(2010) 1100.

Il est à noter que la liste de thèmes figurant ci-dessous n'est pas exhaustive. Les demandes de services incluront des questions différentes, supplémentaires ou plus spécifiques, également en fonction de l'évolution du programme d'action. Les soumissionnaires sont invités à consulter la page web de la DG Emploi, affaires sociales et inclusion de la Commission européenne consacrée aux Politiques & activités pour se faire une idée plus précise des activités de la DG EMPL.

- Fonds social européen, Progress/programme de l'Union européenne pour le changement social et l'innovation sociale, Fonds européen d'ajustement à la mondialisation, EURES, instrument de microfinancement, IAP;
- Europe 2020, stratégie européenne pour l'emploi, méthode ouverte de coordination dans le domaine de la protection et de l'inclusion sociales, dialogue social européen;
- droit du travail, conditions de travail et information et consultation des travailleurs;
- politiques et législation relatives à la santé et à la sécurité au travail;
- politiques et législation relatives à la libre circulation des travailleurs et à la coordination des systèmes de sécurité sociale;
- et questions transversales telles que la non-discrimination et l'égalité entre les sexes.

Les programmes, les politiques et la législation des autres services de la Commission relèvent du contrat-cadre pour ce qui concerne leurs effets sur l'emploi et leurs incidences sociales.

4.2. TACHES

Les missions couvertes par le lot 1 consisteront à assister la Commission européenne dans l'élaboration de stratégies et de méthodologies d'évaluation, la conception et la réalisation d'évaluations (ex ante, in itinere et ex post), ainsi que dans des services liés à l'évaluation.

Les missions couvertes par le lot 2 consisteront à mener différents types d'analyses et travaux de recherche, y compris des études en vue des analyses d'impact.

Les travaux concernant la communication, les audits et les contrôles sont exclus du champ d'application du contrat-cadre. En revanche, les activités liées à la fourniture d'outils ou de bases de données méthodologiques sont couvertes.

Toutes les missions devront être réalisées de manière systématique afin de fournir une base factuelle solide permettant d'orienter le processus décisionnel et devront tenir compte des dernières évolutions des connaissances scientifiques dans le domaine en question. Cet aspect couvre également l'adaptation d'outils et de méthodes qualitatifs et quantitatifs actuellement mis au point par la communauté scientifique (dans des domaines pertinents tels que l'économie, la socio-économie, la sociologie, l'anthropologie, les sciences politiques, le droit comparé).

Les tâches incluront notamment des recherches documentaires (études bibliographiques et analyses de documents, synthèses, vues d'ensemble, méta-évaluations, etc.), des travaux sur le terrain (planification et réalisation d'enquêtes, d'entrevues, d'études de cas, d'ateliers et de groupes de réflexion, etc.), des analyses de données (analyses multicritères, modélisations

statistiques et économétriques, analyses coûts/bénéfices, etc.) et des assurances qualité. En plus des analyses figurant dans les rapports écrits, ces tâches peuvent également impliquer la présentation et la diffusion de résultats ou des activités de formation sur les questions analysées. La Commission pourra définir d'autres tâches connexes en cours de contrat-cadre.

Exemples de tâches pour le lot 1:

Évaluation de politiques, de programmes et de législations à l'échelon de l'Union européenne et à celui des États membres, établissement de liens de causalité ou de logiques d'intervention, collecte de données auprès des bénéficiaires, utilisation de modèles de marché du travail, analyse contrefactuelle, analyse des systèmes de gouvernance et de mise en œuvre, analyse de la transposition, du respect des directives de l'UE et de l'efficacité de celles-ci.

Exemples de tâches pour le lot 2:

Études socioéconomiques, analyse de données, application de méthodes statistiques et économétriques, analyse de travaux de recherche existants, application de techniques d'interview et analyse d'enquêtes, analyse de questions spécifiques, études d'analyse de l'incidence éventuelle, évaluation de politiques, formulation des options et chiffrage de leur coût, formulation de questions pour les consultations de parties prenantes et analyse/synthèse des résultats de ces consultations, calcul de la charge administrative, analyse des coûts et des bénéfices, utilisation de modèles de marché du travail.

Afin de favoriser la qualité des prestations et la participation d'experts, la Commission se réserve le droit, lors de certaines demandes et commandes de services, d'inviter le contractant sélectionné à produire un ou plusieurs articles scientifiques en rapport avec les tâches réalisées dans le cadre de la mission, publiables avec l'approbation de la Commission.

5. DUREE ET LIEUX D'EXECUTION DES CONTRATS-CADRES

Chaque contrat-cadre a une durée de deux ans à compter de la date de signature. Le contrat peut, avec l'accord écrit exprès des parties, être reconduit une fois pour période supplémentaire de deux ans, aux mêmes conditions. L'unité «Analyse d'impact, évaluation» de la DG EMPL se réserve expressément le droit de ne pas renouveler le contrat. La durée totale maximale du contrat est de 4 ans. La signature du contrat est prévue pour avril 2013.

En règle générale, les services demandés au contractant selon cette procédure seront, de par leur nature, principalement exécutés dans les locaux du contractant et dans les locaux de la Commission à Bruxelles et au Luxembourg. En fonction de la demande de services, des visites et des entrevues peuvent être organisées dans les locaux des institutions des États membres, des partenaires sociaux et d'autres parties prenantes concernées, ou encore d'agences de l'UE. Elles peuvent également avoir lieu dans des pays tiers, par exemple dans le cadre des programmes IAP.

6. EXECUTION DU CONTRAT

6.1. NATURE DU CONTRAT

Le présent contrat est fondé sur le système des **contrats-cadres multiples avec mise en concurrence**. Un contrat-cadre sera conclu avec chaque contractant (au maximum cinq contractants par lot); il fixera les conditions contractuelles générales (juridiques, financières, techniques, administratives, etc.) qui s'appliqueront pendant la période de validité et régira les relations commerciales entre la Commission et le contractant.

Le modèle de contrat-cadre applicable est joint dans les documents de l'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent déclarer l'accepter et en tenir compte lors de l'établissement de leur offre.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le contrat-cadre ne constitue pas une passation de commande, mais qu'il est conçu dans le seul but de fixer les conditions juridiques, financières, techniques et administratives qui régiront les relations entre les parties contractantes pendant la durée du contrat. Les commandes ne peuvent être passées que par la Commission, au moyen du formulaire de commande de services figurant à l'annexe III du contrat-cadre.

La signature du contrat-cadre n'engage pas la Commission à passer des commandes et ne confère au contractant aucune exclusivité sur les services couverts par le contrat-cadre. En tout état de cause, la Commission se réserve le droit, à tout moment pendant la durée du contrat-cadre, de cesser de passer des commandes sans qu'il en découle pour le contractant un droit à une compensation quelconque.

6.2. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES POUR LA GESTION DU CONTRAT

L'unité «Analyse d'impact, évaluation» de la DG EMPL sera l'unique point de contact pour ce qui concerne la gestion globale du contrat-cadre . Elle établira et gèrera le plan de travail indicatif afférent à chaque lot et décidera de la reconduction des contrats. Elle prêtera également assistance aux unités de la DG EMPL ainsi qu'aux autres DG et services de la Commission.

Le contractant désignera un chef de projet pour le contrat-cadre. Le chef de projet communiquera à la Commission des réponses et des solutions concernant tant l'objet des commandes que les aspects organisationnels ou administratifs (y compris les problèmes liés à la facturation et aux paiements) et les mettra en œuvre après accord de la Commission.

Le contractant fournira à la Commission une adresse électronique réservée à la réception des demandes de services et autres informations opérationnelles pertinentes et il assurera le fonctionnement ininterrompu de ce point de contact.

6.2.1. RAPPORTS D'ACTIVITE

Le contractant devra rédiger les rapports suivants sur tous les travaux qu'il aura menés au titre du contrat-cadre et en fournira une copie par courrier électronique à la Commission.

Rapports d'activité intermédiaires

Tous les six mois, chaque contractant soumettra un rapport d'activité intermédiaire.

Ce rapport décrit les travaux réalisés et les résultats obtenus au cours des six mois écoulés. Il devra notamment contenir des informations sur:

- les demandes de services ayant fait l'objet d'une offre;
- les raisons de l'absence d'offre;
- les commandes en cours;
- les commandes exécutées;
- les problèmes rencontrés;
- la disponibilité des ressources, notamment une description des ressources humaines, pour la prochaine période de six mois.

Les rapports doivent être envoyés à la Commission dans les 30 jours suivant la fin de la période de référence.

Rapport d'activité final

Au plus tard un mois avant l'expiration de chaque contrat-cadre, chaque contractant soumettra également un rapport d'activité final contenant, sous forme consolidée, tous les éléments devant figurer dans chacun des rapports d'activité intermédiaires.

Le coût d'établissement des rapports susmentionnés est supporté exclusivement par le contractant; la Commission ne participera en aucune manière aux dépenses engagées, qu'elles concernent la rédaction, la production ou la distribution (cette liste n'étant pas exhaustive) des rapports exigés.

6.2.2. REUNIONS DE SUIVI

L'unité «Analyse d'impact, évaluation» de la DG EMPL peut convoquer des réunions entre les chefs de projet des contrats-cadres et les services de la Commission afin de discuter de la qualité des services fournis dans le cadre de ces contrats. Ces réunions, dont le nombre ne dépassera pas deux (2) par an, devraient avoir lieu dans les locaux de la Commission à Bruxelles.

Ces réunions seront l'occasion de s'assurer du respect des engagements contractuels suivants:

- respect des normes de qualité de la Commission;
- qualité des services fournis;
- qualité et fourniture en temps opportun des prestations attendues;
- rapidité et qualité de la réaction aux demandes de services;
- respect des délais;
- qualité de la gestion du contrat;
- coordination adéquate.

Le coût de la participation à ces réunions est à la charge exclusive du contractant. La Commission ne participera en aucune manière aux dépenses engagées (transport, hébergement, etc.).

7. PROFIL DES CONTRACTANTS

Les contractants auront différents groupes d'experts à leur disposition. Les soumissionnaires sont priés de ne pas présenter les CV des experts (sauf de ceux qui sont tenus de répondre aux critères de sélection établis au point 11.3.2) dans leur offre pour le contrat-cadre.

- Les **experts de l'équipe principale** assureront la coordination et la gestion des commandes de services et apporteront l'expérience nécessaire aux évaluations (pour le lot 1) et à l'analyse et aux travaux de recherche (pour le lot 2). L'équipe principale devrait garantir une combinaison satisfaisante d'expériences dans le domaine de l'analyse du marché du travail et des politiques sociales et en matière d'analyse économique et juridique de la législation sociale et de l'emploi de l'UE. L'équipe principale se composera au maximum de 8 (huit) experts, au moins de catégorie II, qui devront avoir une bonne connaissance de l'anglais. La composition de cette équipe devrait afficher un minimum de stabilité et la participation de ces experts aux missions prévues dans le cadre du contrat-cadre être garantie.
- Des **experts thématiques** participeront aux commandes de services en fonction de la pertinence de leur expertise spécifique au regard des commandes en question. Il s'agira d'experts de catégorie I à III qui travaillent pour des institutions universitaires ou des institutions de recherche, ou qui sont des praticiens hautement expérimentés. Ils participeront au moins à la phase de lancement ainsi qu'au contrôle qualité des prestations faisant l'objet des commandes de services.
- Le groupe d'**experts des États membres** sera composé d'experts dotés de connaissances étendues et diverses sur la mise en œuvre des politiques, des programmes et/ou des législations de la DG EMPL dans un État membre donné. Il s'agira d'experts des catégories I et II. L'UE devra être couverte dans sa totalité.
- **D'autres experts** (des catégories I à IV) pourront venir soutenir le travail des équipes ad hoc dans le cadre des missions.

Les catégories d'experts sont définies à l'annexe IV du projet de contrat.

Pour les **experts de l'équipe principale et autres**, le «domaine professionnel concerné» s'entend comme l'évaluation des politiques, des programmes ou de la législation en matière sociale et d'emploi (lot 1) et l'étude et l'analyse d'impact des politiques, des programmes ou de la législation en matière sociale et d'emploi (lot 2) de la DG EMPL.

Pour les **experts thématiques**, le «domaine professionnel concerné» est le domaine pertinent au regard de la demande de services spécifique.

Pour les **experts des États membres**, le «domaine professionnel concerné» recouvre les politiques, les programmes ou la législation en matière sociale et d'emploi de l'État membre pour lequel ils possèdent une expertise.

8. BORDERAU DE PRIX

Le soumissionnaire est tenu de compléter le bordereau des prix (voir tableau des prix unitaires ci-dessous). Celui-ci servira de base contractuelle pour la tarification des commandes de services et sera utilisé pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse pour les demandes de services. Les offres financières pour les commandes de services utiliseront uniquement les catégories de coûts figurant dans le bordereau de prix et les prix unitaires ne dépasseront pas les valeurs maximales indiquées dans le tableau.

À cet égard, le bordereau des prix fait partie intégrante de l'annexe II («Offre du contractant») du contrat-cadre. Il doit être intégralement rempli et signé par une personne ayant la capacité d'engager financièrement le soumissionnaire.

Partie A.1 Rémunération des membres du personnel

Les soumissionnaires doivent indiquer les rémunérations prévues pour chacune des catégories professionnelles définies à l'annexe IV du projet de contrat. Ces rémunérations seront des prix unitaires maximaux et incluront tous les coûts (gestion du projet, contrôle de qualité, formation du personnel du contractant, ressources d'appui telles que l'impression de rapports, etc.) et toutes les dépenses (gestion de la société, secrétariat, sécurité sociale, salaires, communication, etc.) directement et indirectement supportés par le contractant pour l'exécution des tâches qui pourront lui être confiées. Les frais de personnel doivent notamment inclure les frais de déplacement et de séjour pour les services fournis dans les locaux du contractant ainsi que dans les bureaux de la Commission à Bruxelles et à Luxembourg (par exemple réunions des groupes de pilotage).

N.B.: Une «j.t.» correspond à une journée de travail d'un membre du personnel du contractant. Pour une j.t. donnée, les heures effectuées en sus du temps de travail journalier normal ne donnent pas droit à rémunération. Le temps de travail normal est celui prévu par la législation et la réglementation en vigueur dans le pays où les services d'évaluation doivent être fournis.

Partie A.2 — Frais de mission et autres frais

Les frais de mission sont les frais de voyage aller-retour d'un membre du personnel du contractant, depuis le lieu d'établissement du contractant jusqu'à l'endroit où le travail doit être accompli conformément à la demande de services. Les frais de déplacement et de séjour pour les services fournis dans les locaux du contractant ou les locaux de la Commission à Bruxelles et à Luxembourg en sont exclus. Le montant des frais de déplacement dans des pays extérieurs à l'UE sera déterminé par le contractant dans la proposition présentée en réponse à chaque demande de services. Les déplacements doivent être effectués par l'itinéraire le plus direct et le plus économique. Les rémunérations à verser aux membres du personnel pour le temps consacré à ces missions seront déterminées conformément à la partie A.1.

L'indemnité journalière couvre la totalité des frais de séjour (hôtel/repas/transport local etc.) d'un membre du personnel en mission pendant une journée de travail sur le terrain. Les tarifs des indemnités journalières dans les pays figurant à l'annexe III du projet de contrat-cadre sont fixés par la Commission et ne peuvent être dépassés. Les tarifs des indemnités journalières pour les pays qui ne figurent pas à l'annexe III du projet de contrat-cadre sont

déterminés par le contractant dans la proposition présentée en réponse à chaque demande de services.

Les soumissionnaires doivent proposer un prix forfaitaire pour l'organisation à Bruxelles d'un séminaire destiné à 50 participants (par exemple pour la diffusion des résultats d'une évaluation). Ce montant doit comprendre tous les coûts, tels que la location d'une salle de conférence, l'interprétation dans les trois langues de travail de la Commission (FR, EN, DE), le déjeuner, les pauses café, l'impression du matériel, la location de l'équipement etc. Le prix forfaitaire est un prix maximal correspondant à 50 participants, qui peut être adapté en fonction du nombre de participants et des services demandés.

Le soumissionnaire doit présenter un prix forfaitaire pour la traduction de documents de 10 pages (par exemple un résumé de rapport d'évaluation de l'anglais vers l'allemand). Le prix forfaitaire est un prix maximal correspondant à 10 pages, qui peut être adapté en fonction du nombre de pages à traduire.

Les frais remboursables ne seront pas admis.

Les prix des commandes de services seront présentés sous la forme d'un montant forfaitaire déterminé sur la base des rémunérations des experts et des frais de voyage, de séjour, de séminaires et/ou de traduction établis conformément au bordereau de prix. Aucune dépense séparée ne sera acceptée.

Le soumissionnaire remplira ce bordereau de prix sans en modifier la présentation. Si le tableau est reproduit à l'aide d'un logiciel de traitement de texte, le soumissionnaire veillera à ce que toutes les rubriques du bordereau original figurent dans cette reproduction. Toute omission ou modification apportée au tableau original peut entraîner l'exclusion du soumissionnaire.

Bordereau de prix (tableau des prix) à remplir:

Prix unitaires maximaux à appliquer au titre du contrat-cadre			
A.	Frais	Prix unitaire en euros (€)	Type d'unité
A.1	Rémunération des membres du personnel (à préciser pour chaque catégorie)		
	Catégorie I	.....	j.t.
	Catégorie II	.....	j.t.
	Catégorie III	.....	j.t.
	Catégorie IV	.....	j.t.
A.2	Frais de missions et autres		
A.2.1	Missions — coût du voyage aller-retour d'un membre du personnel du contractant, depuis le lieu d'établissement du contractant jusqu'au lieu de fourniture des prestations		
	-Allemagne	.....	Par voyage
	-Autriche	.....	Par voyage

-Belgique	.....	Par voyage
-Bulgarie	.....	Par voyage
-Chypre	.....	Par voyage
-Croatie	.....	Par voyage
-Danemark	.....	Par voyage
-Espagne	.....	Par voyage
-Estonie	.....	Par voyage
-Finlande	.....	Par voyage
-France	.....	Par voyage
-Grèce	.....	Par voyage
-Hongrie	.....	Par voyage
-Italie	.....	Par voyage
-Irlande	.....	Par voyage
-Lettonie	.....	Par voyage
-Lituanie	.....	Par voyage
-Luxembourg	.....	Par voyage
-Malte	.....	Par voyage
-Pays-Bas	.....	Par voyage
-Pologne	.....	Par voyage
-Portugal	.....	Par voyage
-République tchèque	.....	Par voyage
-Roumanie	.....	Par voyage
-Royaume-Uni	.....	Par voyage
-Slovaquie	.....	Par voyage
-Slovénie	.....	Par voyage
-Suède	.....	Par voyage
A.2.2 Indemnités journalières (comme indiqué à l'annexe III du projet de contrat-cadre)		
-Allemagne	.....	Par jour
-Autriche	.....	Par jour
-Belgique	.....	Par jour
-Bulgarie	.....	Par jour
-Chypre	.....	Par jour
-Croatie	.....	Par jour
-Danemark	.....	Par jour
-Espagne	.....	Par jour
-Estonie	.....	Par jour
-Finlande	.....	Par jour
-France	.....	Par jour
-Grèce	.....	Par jour
-Hongrie	.....	Par jour

-Italie	.....	Par jour
-Irlande	.....	Par jour
-Lettonie	.....	Par jour
-Lituanie	.....	Par jour
-Luxembourg	.....	Par jour
-Malte	.....	Par jour
-Pays-Bas	.....	Par jour
-Pologne	.....	Par jour
-Portugal	.....	Par jour
-République tchèque	.....	Par jour
-Roumanie	.....	Par jour
-Royaume-Uni	.....	Par jour
-Slovaquie	.....	Par jour
-Slovénie	.....	Par jour
-Suède	.....	Par jour
A.2.3 Frais de séminaires		
Forfait	.....	1 journée, 50 participants
A.2.4 Frais de traduction		
Forfait	.....	10 pages

9. COMMANDES DE SERVICES

9.1. PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES COMMANDES DE SERVICES ET EXIGENCES RELATIVES AUX OFFRES PRESENTÉES POUR LES DEMANDES DE SERVICES

Lorsque la Commission (ou une agence de l'UE) souhaitera obtenir des services en vertu des contrats-cadres multiples, elle enverra une demande de services à tous les contractants du lot concerné. La demande contiendra le cahier des charges pour la tâche concernée, y compris le prix maximal estimé, tous frais inclus, ainsi que les délais d'exécution. La demande comportera également un numéro d'identification délivré par l'unité «Analyse d'impact, évaluation» de la DG EMPL. Cette demande sera envoyée à l'adresse de courrier électronique du point de contact désigné par le contractant. Ce dernier devra accuser réception du courrier électronique.

Les contractants disposeront d'un délai de cinq jours ouvrables pour manifester par courrier électronique leur disponibilité pour exécuter les services requis.

Dans le délai fixé dans la demande de services, les contractants transmettront par courrier postal à la Commission une proposition écrite pour les tâches demandées, comprenant notamment un résumé des méthodes proposées, un programme de travail, les CV des experts et un prix forfaitaire pour la commande de services. Le délai de soumission des offres sera au minimum de 10 jours ouvrables après la date d'envoi de la demande de services.

Les services concernés de la Commission évalueront les propositions reçues. Le service contractant examinera les CV des experts afin de vérifier qu'ils respectent les dispositions du contrat-cadre (voir points 7 et 9.2). Les offres seront évaluées sur la base des critères d'attribution formulés au point 9.3. Les services contractants analyseront les offres financières pour s'assurer qu'elles sont conformes au bordereau de prix (voir point 8). La commande de services sera octroyée à la proposition obtenant le résultat le plus élevé sur la base de la formule indiquée au point 9.3.

À l'exception de la réception des offres et de la signature de la commande de services, l'échange des documents se fera par courrier électronique.

Afin d'éviter tout conflit d'intérêts entre les experts ou institutions ayant participé à l'élaboration ou à la mise en œuvre des politiques, des programmes ou de la législation et les experts ou institutions chargés de les évaluer, chaque commande de services contiendra une clause spécifique empêchant que de tels conflits d'intérêts puissent surgir.

La Commission peut avoir recours à une procédure négociée pour de nouveaux services ou travaux qui consistent en la répétition de services ou travaux similaires confiés au contractant auquel a été attribuée la commande de services initiale, jusqu'à un maximum de 50 % du montant initial, à condition que ces services ou travaux soient conformes à un projet de base et satisfassent aux conditions de l'article 126, paragraphe 1, point f), des modalités d'exécution du règlement financier. Un tel procédé peut, par exemple, s'avérer nécessaire pour recalculer de nouvelles hypothèses dans le cadre d'études d'analyse d'impact.

9.2. ÉQUIPES AD HOC ET SOUS-TRAITANCE

Les équipes proposées dans les offres relatives aux demandes de services seront composées d'au moins deux membres de l'équipe principale, dont l'un exercera la fonction de chef de projet, d'au moins un expert thématique appartenant au monde universitaire/de la recherche ou doté d'une expérience pratique dans le domaine visé par la demande de services, ainsi que d'experts des États membres en fonction des besoins. Les CV des experts seront soumis selon le modèle figurant à l'annexe 1 du présent cahier des charges. Les services contractants s'assureront que les catégories d'experts proposées dans l'offre satisfont aux critères établis à l'annexe IV du projet de contrat.

Tout changement dans l'équipe d'experts visée par la commande de services devra être signalé à la Commission et obtenir l'accord du service contractant.

Si un contractant souhaite sous-traiter une partie des travaux à réaliser dans le cadre d'une commande de services particulière, en raison

- de la nécessité d'employer des méthodes hautement spécialisées ou du caractère très pointu d'un domaine d'expertise,
- de besoins linguistiques particuliers, de l'organisation d'événements spéciaux en rapport avec les lots,

il doit indiquer clairement son intention dans l'offre. Les soumissionnaires doivent indiquer le pourcentage maximal de la commande de services qu'ils comptent sous-traiter et l'identité des partenaires avec lesquels ils prévoient de travailler et préciser clairement la nature de leurs relations avec ces partenaires. La sous-traitance ne doit pas dépasser 50 % du prix de la commande de services et ne doit pas concerner les tâches incombant au gestionnaire de projet.

9.3. CRITERES D'ATTRIBUTION DES COMMANDES DE SERVICES

Les offres relatives aux différentes commandes de services seront évaluées sur la base des éléments suivants. Les services contractants sont libres de formuler des sous-critères plus détaillés, mais la distribution des points entre les critères principaux doit rester la même.

Critères de qualité

CQ.1, max. 35 points: Compréhension des services et approche générale des travaux à effectuer

CQ.2, max. 45 points: Méthode et outils proposés

CQ.3, max. 20 points: Approche proposée pour la gestion des travaux

Les offres qui n'obtiendront pas au moins 50 % du nombre maximal de points pour chaque critère d'attribution et au moins 60 % du total des points pour l'ensemble des critères ne seront pas retenues pour l'étape suivante de la procédure d'évaluation.

Critères financiers

Chaque offre sera évaluée en fonction de son prix total, sur la base des prix unitaires spécifiques indiqués dans le contrat-cadre, ventilés par catégories d'experts et frais de voyage et de mission.

Attribution de la commande de services

La commande de services sera attribuée à l'offre ayant obtenu la note la plus élevée sur la base de la formule suivante:

$$\text{Note finale}_{(i)} = 0,6 * Q_{(i)}/100 + 0,4 * P_{(1)}/P_{(i)}$$

dans laquelle:

$Q_{(i)}$ – points attribués à l'offre i sur la base des critères de qualité

$P_{(1)}$ – prix le plus bas parmi les offres arrivées jusqu'à cette étape

$P_{(i)}$ – prix de l'offre i

9.4. MISE EN ŒUVRE DES COMMANDES DE SERVICES

En préparant leur offre, les soumissionnaires doivent particulièrement veiller à respecter les dispositions du contrat-cadre applicables aux commandes de services, notamment celles relatives aux prix (article I.3), aux paiements (article I.5), aux conflits d'intérêts (article II.3) et à la confidentialité (article II.9).

L'exécution des commandes de services ne suppose aucun préfinancement.

Le contractant doit en particulier exécuter son travail selon les meilleures pratiques professionnelles. Dans le cas contraire, la Commission est en droit de résilier le contrat, conformément à l'article II.15.1 du contrat-cadre.

Si nécessaire et conformément aux normes d'évaluation de la Commission, le résultat final de chaque commande de services (rapports d'évaluation, tâches d'assistance, soutien méthodologique, etc.) sera soumis à une évaluation écrite de la qualité, réalisée conformément à une grille figurant à l'annexe II du présent cahier des charges.

Le contractant est seul responsable du respect de toutes les obligations légales qui lui incombent, notamment celles qui découlent du droit du travail, du droit fiscal et de la législation sociale.

Le contractant ne peut pas représenter la Commission ni se comporter d'une manière susceptible de donner cette impression. Il doit informer les tiers qu'il ne fait pas partie du service public européen, mais qu'il exécute des tâches pour le compte de l'Union européenne.

Le contractant est seul responsable du personnel exécutant les tâches, qui ne peut être placé envers la Commission dans un rapport de subordination.

Les droits relatifs aux rapports ainsi qu'à leur reproduction et à leur publication restent la propriété de la Commission européenne. Aucun document fondé, en tout ou partie, sur les travaux réalisés au titre du contrat-cadre ne peut être publié sans l'autorisation préalable écrite et expresse de la Commission européenne.

PARTIE II – LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

10. PARTICIPATION A LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES, CONSORTIUMS OU GROUPES DE PRESTATAIRES DE SERVICES

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

Dans les cas où s'applique l'accord multilatéral sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce, les marchés sont aussi ouverts aux ressortissants des États qui ont ratifié cet accord, dans les conditions prévues par celui-ci. Il est à noter que cet accord ne porte pas sur les services de recherche et de développement, qui relèvent de la catégorie 8 de l'annexe II A de la directive 2004/18/CE.

10.1. CONSORTIUMS OU GROUPES DE PRESTATAIRES DE SERVICES ET SOUS-TRAITANTS

Les offres peuvent être présentées par des groupements de prestataires/fournisseurs qui ne seront pas tenus d'adopter une forme juridique spécifique avant l'attribution du présent marché. Néanmoins, le consortium choisi peut être prié de prendre une forme juridique donnée après l'attribution du marché, si ce changement est nécessaire à l'exécution correcte

du contrat⁵. En tout état de cause, un groupement d'opérateurs économiques devra désigner une partie chargée de la réception et du traitement des paiements pour les membres du groupement, de la gestion administrative du service, ainsi que de la coordination. Les documents requis aux points 11.2 et 11.3.1 doivent être fournis par chaque membre du groupement.

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

11. PROCEDURE D'ÉVALUATION DES OFFRES SOUMISES AUX FINS DU CONTRAT-CADRE

Les soumissionnaires peuvent soumettre une offre pour l'un des lots ou pour les deux (voir aussi les dispositions régissant les consortiums au point 10.1).

Tout opérateur économique peut consulter et télécharger le dossier complet de l'appel d'offres, accessible sur un site web spécial du pouvoir adjudicateur:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=624&langId=fr>

Ce dossier fournit une description détaillée du contenu du contrat-cadre, de ses conditions générales et des critères de sélection et d'attribution du marché, et lance l'appel d'offres sur cette base.

Les offres doivent satisfaire aux exigences de chaque étape pour être retenues pour l'étape suivante de la procédure d'évaluation.

11.1. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Les informations administratives figurant dans le dossier technique doivent comporter:

1. un formulaire «Entité légale» correspondant au type d'organisation du soumissionnaire. Cette exigence s'applique à tous les membres d'un consortium,
2. un formulaire «Signalétique financier», rempli et dûment signé par le soumissionnaire (ou son mandataire dûment autorisé) et par la banque.

11.2. ÉVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES – CRITERES D'EXCLUSION

⁵ Ces entités peuvent prendre la forme d'une entité avec ou sans personnalité juridique mais offrant 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 temporaire).

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 valable sera annexée au contrat), lorsque les soumissionnaires n'ont pas constitué d'entité juridique.

1) Les soumissionnaires doivent fournir une attestation sur l'honneur, dûment datée et signée, certifiant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations visées à l'article 93 et à l'article 94, point a), du règlement financier.

Les articles en question sont libellés comme 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 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 fournit, dans le délai défini par le pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat, les preuves visées à l'article 134 des modalités d'exécution, corroborant l'attestation visée au point 1 ci-dessus.

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.
- (...)

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.

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.

L'annexe 3 contient une liste de documents acceptés par la Commission européenne, que le candidat, soumissionnaire ou attributaire du marché peut présenter 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.

11.3. ÉVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES – CRITERES DE SELECTION

La sélection des soumissionnaires est destinée à évaluer leur capacité financière, économique, technique et professionnelle, selon les critères ci-dessous et sur la base des documents fournis par les soumissionnaires.

11.3.1. SITUATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE

CS.1) Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité économique et financière à réaliser les tâches prévues par le cahier des charges.

Pour que leur situation au regard des critères de sélection puisse être vérifiée, les soumissionnaires doivent joindre à leur offre les documents permettant cette appréciation. Cette obligation d'information s'applique à tous les membres d'un consortium.

1) Le soumissionnaire (ou tous les partenaires du consortium pris ensemble) doit fournir la preuve qu'au moins un chiffre d'affaires annuel au cours des deux derniers exercices clos a été au moins égal à 1 million d'EUR.

2) Les bilans des deux derniers exercices clôturés lorsque la publication des bilans est requise par le droit des sociétés du pays dans lequel le prestataire de services est établi. Dans le cas d'offres émanant de consortiums, ces bilans doivent être fournis par chacun des membres du consortium.

3) Une déclaration bancaire attestant la bonne santé financière du soumissionnaire. Dans le cas d'offres émanant de consortiums, cette déclaration devra être fournie par chacun de leurs membres.

Lorsqu'une société exerce son activité depuis moins de deux ans, il convient de fournir les preuves 1), 2), et 3) pour la plus longue période disponible.

11.3.2. CAPACITE TECHNIQUE

CS.2) Les soumissionnaires doivent posséder les ressources et l'expérience nécessaires pour gérer des missions vastes et complexes couvrant la totalité de l'UE.

Comme preuve, ils soumettront une liste faisant état d'au moins 5 (cinq) missions réalisées au cours des 5 (cinq) dernières années et démontrant qu'ils satisfont au CS.2, en utilisant le modèle suivant:

Intitulé	Commanditaire	Année du rapport final	Lien vers la publication

CS.3) Pour le lot 1, les soumissionnaires doivent posséder une expérience dans l'évaluation⁷ des politiques, des programmes et de la législation en matière sociale et d'emploi (en particulier dans le domaine du FSE). Pour le lot 2, les soumissionnaires doivent posséder une expérience de l'analyse⁸ des politiques, des programmes et de la législation en matière sociale et d'emploi et des études préparatoires des analyses d'impact de ces politiques, programmes et législation réalisées par la Commission.

Comme preuve, ils soumettront une liste faisant état d'au moins 5 (cinq) missions réalisées au cours des 5 (cinq) années précédentes (séparément pour chaque lot) et démontrant qu'ils satisfont au critère CS.3, en utilisant le modèle ci-dessous. Pour le lot 1, au moins une des missions sera une évaluation du FSE réalisée au niveau national.

Intitulé	Donneur d'ordre	Année du rapport final	Lien vers la publication

⁷ Évaluations ex ante, intermédiaires, in itinere et ex post et études d'évaluation.

⁸ Études et travaux de recherche.

--	--	--	--

CS.4) Les soumissionnaires doivent désigner comme directeur de projet un gestionnaire de haut niveau ayant une expérience de la gestion de projets d'évaluation (lot 1) ou de projets d'étude/de recherche (lot 2); celui-ci sera le point de contact des représentants de la DG EMPL pour toutes les questions ayant trait au contrat-cadre.

Le CV du directeur de projet sera soumis selon le modèle figurant à l'annexe 1.

CS.5) Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils disposent d'une équipe principale, comme décrit à la section 7. Le directeur de projet ne doit pas obligatoirement, mais peut, être membre de l'équipe principale.

Les soumissionnaires présenteront la liste des membres de l'équipe principale, ainsi que leurs CV⁹.

(CS.6) Les soumissionnaires doivent prouver leur capacité à créer un réseau d'experts des États membres couvrant la totalité de l'UE.

(CS.7) Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à travailler dans un grand nombre de langues officielles de l'UE (au moins 15) et, dans tous les cas, en anglais, en français et en allemand. Ils doivent en outre indiquer comment ils comptent garantir leur capacité à travailler dans l'une quelconque des autres langues officielles de l'Union européenne si une commande de services devait le nécessiter.

Comme preuve qu'ils satisfont aux critères CS.6 et CS.7, les soumissionnaires soumettront une liste d'experts nationaux en précisant les langues connues et les missions exécutées avec le soumissionnaire. Les CV des experts nationaux ne sont pas nécessaires.

Expert	ÉM couverts	Langues couvertes	Intitulé	Donneur d'ordre	Année du rapport final	Lien vers la publication

11.4. ÉVALUATION DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION

La Commission évaluera la qualité des offres sur la base des critères d'attribution (CA) suivants:

CA.1 Approche de la gestion du contrat-cadre (max. 30 points)

CA.1.1 Procédures relatives à la gestion des ressources humaines et à la constitution des équipes ad hoc pour les demandes de services (max. 10 points)

CA.1.2 Organisation de la gestion du contrat et des procédures visant à garantir la continuité du service (max. 10 points)

CA.1.3 Procédures de contrôle et d'assurance de la qualité (max. 10 points)

⁹ Un maximum de 8 CV seront acceptés et inclus dans une liste d'experts de l'équipe principale.

CA.2 Méthode (max. 70 points)

CA.2.1 Connaissance du contexte politique actuel et de l'état des connaissances (max. 15 points)

CA.2.2 Éventail et adéquation des méthodes de collecte de données et sources de données proposées (max. 15 points)

CA.2.3 Éventail et adéquation des méthodes d'analyse des données (max. 20 points)

CA.2.4 Composition de l'équipe par rapport aux tâches (max. 20 points)

Pour l'évaluation du premier critère (CA.1), le contractant décrira en 3 pages au maximum:

- a) comment la disponibilité des experts compétents et leur participation aux commandes de services sera assurée (CA.1.1);
- b) comment la gestion quotidienne du contrat (vis-à-vis de l'unité «Analyse d'impact, évaluation» de la DG EMPL) et des commandes de services (vis-à-vis des services contractants) sera organisée et comment l'aptitude à répondre promptement aux demandes de services sera assurée (CA.1.2);
- c) comment la qualité des processus (par exemple le respect des échéances) et des prestations sera garantie; les noms et profils des personnes responsables devront être mentionnés (CA.1.3)

Le deuxième critère (CA.2) sera évalué sur la base des études de cas suivantes.

Pour chaque lot, 3 (trois) thèmes pour lesquels une demande de services pourrait être lancée seront présentés à titre d'exemple, dans le but de donner aux soumissionnaires la possibilité de présenter leur compréhension du domaine concerné ainsi que la gamme de méthodes et d'outils qu'ils pourraient utiliser pour les différents aspects de ce genre de missions. La durée des missions et leur budget maximal sont indiqués entre parenthèses.

Lot 1

1. Évaluation ex post du soutien du FSE aux personnes sans emploi (10 mois, 500 000 EUR)
2. Une évaluation de la directive 2008/104/CE relative au travail intérimaire (10 mois, 400 000 EUR)
3. Analyse d'impact de l'instrument de microfinancement (12 mois, 300 000 EUR)

Lot 2

1. Étude sur les incidences sociales du plan de relance de l'UE (6 mois, 200 000 EUR)
2. Une étude comparative des incidences sociales et économiques de la législation relative à la santé et à la sécurité sur le secteur de la santé dans l'UE 27¹⁰ (6 mois, 200 000 EUR)
3. Une étude préparatoire d'une AI d'une révision du règlement n° 883/2004 relatif à la coordination des systèmes de sécurité sociale en ce qui concerne les prestations de maladie des pensionnés et des membres de leur famille (8 mois, 300 000 EUR)

¹⁰ Au sens de la section Q «Santé humaine et action sociale» de la classification NACE rév. 2.

Pour chacune des études de cas, les soumissionnaires s'exprimeront sur:

- a) le contexte politique actuel et l'état des connaissances scientifiques (CA.2.1)

Le soumissionnaire doit prouver qu'il est informé des dernières initiatives adoptées au niveau de l'UE (et, le cas échéant, au niveau national). Il est également censé connaître les théories économiques et les récents articles et débats scientifiques susceptibles de présenter un intérêt pour la mission. Enfin, la connaissance des résultats d'évaluations récentes liées au thème étudié sera considérée comme un avantage.

- b) les sources de données auxquelles ils se référeraient et l'éventail potentiel de méthodes et d'outils de collecte de données qu'ils peuvent proposer pour ce type de mission (CA.2.2)

Le soumissionnaire fournira une liste des documents, bases de données, réseaux, etc. qu'il consulterait pour exécuter la mission. Il décrira brièvement les méthodes qu'il estime être appropriées et réalisables pour collecter les données pertinentes.

- c) l'éventail potentiel de méthodes et d'outils d'analyse des données qu'ils peuvent proposer pour ce type de mission (CA.2.3)

Le soumissionnaire exposera les méthodes qui pourraient être utilisées pour analyser les informations collectées et les questions d'évaluation/d'étude auxquelles elles pourraient apporter (ou contribuer à apporter) des réponses.

- d) la composition de l'équipe pouvant être proposée pour cette mission (CA.2.4)

Le soumissionnaire indiquera le nombre approximatif d'experts intervenant sur le projet ainsi que leur profil. Il indiquera les tâches qui seront prises en charge par chaque profil et chaque catégorie d'experts. La capacité de faire intervenir des experts thématiques doit être démontrée (avec indication du nom de ces experts).

Chaque étude de cas ne dépassera pas 10 pages.

Pour participer à la procédure d'attribution, le soumissionnaire doit obtenir, pour chacun des sous-critères, au moins 50 % du nombre maximal de points disponibles pour le sous-critère.

L'évaluation globale (somme des points pour tous les critères) doit être d'au moins 70 points sur 100. Les offres n'atteignant pas cette note globale minimale seront éliminées, même si elles ont obtenu la note minimale pour chaque critère individuel.

11.5. CRITERES FINANCIERS

La valeur de l'offre prise en compte pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse sera le prix total de la simulation hypothétique présentée ci-dessous. Les soumissionnaires sont priés de remplir les cases vides en indiquant les prix unitaires maximaux mentionnés sur le bordereau de prix (section 8).

Simulation hypothétique pour l'évaluation du critère financier

Frais d'experts	Jours de travail	Prix unitaire maximal	Total	
Catégorie I	20			
Catégorie II	30			
Catégorie III	30			
Catégorie IV	20			
Sous-total	100			
Autres frais (le cas échéant)				
Missions	Frais de voyage	Jours	Indemnité journalière	Total
Moyenne UE 27 + Croatie		1		
Sous-total		1		
	Numéro	Prix unitaire maximal	Total	
Séminaire	1			
Traductions	100 pages			
Total				

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'unique objectif de chaque simulation hypothétique est de constituer une base équitable et non discriminatoire pour la comparaison des offres financières.

Ces simulations ne peuvent donc en aucun cas être considérées comme valant engagement de la part de la Commission à conclure des contrats spécifiques pour les services et les quantités y afférents et ne peuvent faire naître aucun droit ni attente légitime dans le chef du contractant.

Les prix doivent être libellés en euros (€) (en appliquant, le cas échéant, les taux de conversion publiés au Journal officiel de l'Union européenne, série C, le jour de la publication de l'appel d'offres). Les prix indiqués doivent être nets de tout impôt, taxe ou droit, y compris les taxes sur la valeur ajoutée, la Communauté européenne étant exonérée de ces prélèvements en vertu des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes; le montant de la TVA doit être indiqué séparément.

11.6. ATTRIBUTION DU MARCHE

Pour chaque lot, le marché sera attribué selon la méthode de l'offre économiquement la plus avantageuse. Celle-ci sera déterminée en fonction de la qualité et du prix de l'offre.

Le classement des offres pour chaque lot en vue de déterminer leur avantage économique relatif sera fondé sur le rapport qualité/prix de chaque offre, calculé en divisant le total de

points obtenus à l'issue de l'évaluation de la qualité (voir le point 11.4) par le prix de l'offre (voir le point 11.5).

12. CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES

Contenu

L'offre doit contenir:

- le nom et la qualité du représentant légal du contractant (c'est-à-dire la personne habilitée à agir légalement en son nom vis-à-vis des tiers);
- un formulaire «Entité légale» pour chaque membre du consortium;
- un formulaire «Signalétique financier» signé par le chef de file du consortium et la banque;
- des déclarations sur l'honneur signées par tous les membres du consortium;
- tous les informations et documents nécessaires à la Commission pour évaluer les critères de sélection (section 11.3);
- la proposition technique (section 11.4);
- le bordereau de prix, signé par le représentant légal (section 8);
- l'offre financière, signé par le représentant légal (section 11.5).

Présentation

- L'offre doit être envoyée au service contractant par courrier postal, en trois exemplaires (un original et deux copies).
- Elle doit être claire et concise.
- Elle doit être signée par le représentant légal du soumissionnaire.

13. DISPOSITIONS FINALES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les frais engagés pour la préparation et la soumission des offres ne sont pas remboursables.

Le respect des conditions énoncées dans l'appel d'offres n'implique pas, pour la Commission, l'obligation d'attribuer le marché.

Le lancement d'une procédure d'adjudication n'implique pas, pour la Commission, l'obligation d'attribuer le marché et la Commission se réserve le droit de ne passer de marché que pour un seul lot.

La Commission n'est redevable d'aucune indemnité aux soumissionnaires dont les offres auront été rejetées. Il en est de même si elle décide de renoncer à la passation du marché.

Tous les documents présentés par les soumissionnaires deviennent propriété de la Commission. Ces documents seront considérés comme étant confidentiels.

ANNEXES DU PRÉSENT CAHIER DES CHARGES

ANNEXE 1 — MODÈLE DE CV POUR LA PRÉSENTATION D'EXPERTS

ANNEXE 2 — LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

ANNEXE 3 — CRITERES D'EXCLUSION: DOCUMENTS JUSTIFICATIFS EXIGES

ANNEXE 4 — DECLARATION SUR L'HONNEUR CONCERNANT LES CRITERES
D'EXCLUSION ET L'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS

ANNEXE 1 DU CAHIER DES CHARGES

MODÈLE DE CV POUR LA PRÉSENTATION D'EXPERTS

Informations personnelles																													
Nom(s)/Prénom(s)	Nom(s)/Prénom(s)																												
Nationalité	(supprimer si non pertinent)																												
Date de naissance	(supprimer si non pertinent)																												
Sexe	(supprimer si non pertinent)																												
Expérience professionnelle pertinente	Décrivez séparément chaque expérience professionnelle pertinente (spécifier les dates, le nombre de mois consacrés au projet d'activité professionnelle, la description des tâches et l'employeur/donneur d'ordre, en commençant par le plus récent)																												
Éducation et formation																													
Dates	Décrivez séparément chaque formation pertinente suivie, en commençant par la plus récente (supprimer si non pertinent)																												
Intitulé du diplôme délivré																													
Principales matières/compétences professionnelles couvertes																													
Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation																													
Aptitudes et compétences personnelles																													
Langue maternelle	Spécifiez la langue maternelle (le cas échéant, ajoutez une ou plusieurs autres langues maternelles)																												
Autre(s) langue(s)																													
Auto-évaluation	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Compréhension</th> <th colspan="2">Expression orale</th> <th>Expression écrite</th> </tr> <tr> <th>Écoute</th> <th>Lecture</th> <th>Interaction orale</th> <th>Expression en continu</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Langue</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Langue</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Compréhension		Expression orale		Expression écrite	Écoute	Lecture	Interaction orale	Expression en continu							Langue					Langue				
Compréhension		Expression orale		Expression écrite																									
Écoute	Lecture	Interaction orale	Expression en continu																										
Langue																													
Langue																													

Autres aptitudes et
compétences pertinentes

Remplacez ce texte par une description des compétences et indiquez où elles ont été acquises
(supprimer si non pertinent)

**Informations
supplémentaires**

Introduisez ici toute autre information pouvant être utile (supprimer si non pertinent)

ANNEXE 2 DU CAHIER DES CHARGES

LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ÉVALUATION DE QUALITÉ

	Faible	Satisfaisant	Bon	Très bon	Excellent
1) Pertinence L'évaluation satisfait-elle aux besoins d'information, notamment tels qu'ils sont formulés dans le cahier des charges?					
2) Conception appropriée L'évaluation est-elle conçue de manière appropriée pour obtenir les résultats requis pour répondre aux questions d'évaluation?					
3) Fiabilité des données Les données collectées sont-elles appropriées à l'usage prévu et leur fiabilité a-t-elle été établie?					
4) Solidité de l'analyse Les données ont-elles été analysées systématiquement afin de répondre aux questions d'évaluation et de couvrir valablement d'autres besoins d'information?					
5) Crédibilité des résultats Les résultats découlent-ils logiquement de l'analyse des données/informations et d'interprétations reposant sur des critères préétablis, et sont-ils justifiés par celles-ci?					
6) Validité des conclusions Les conclusions sont-elles impartiales et reposent-elles entièrement sur les résultats?					
7) Utilité des recommandations L'identification de domaines nécessitant des améliorations a-t-elle été effectuée en cohérence avec les conclusions? Les options proposées sont-elles réalistes et impartiales?					
8) Clarté Le rapport est-il bien structuré, équilibré et rédigé de manière compréhensible?					

NB: Cette liste de contrôle est susceptible d'être modifiée en fonction de l'adaptation des procédures de la Commission.

ANNEXE 3 — CRITERES D'EXCLUSION – Moyens de preuve exigés

Critères d'exclusion (art. 93, par. 1, RF)	Moyens de preuves à présenter par le candidat, soumissionnaire ou attributaire du marché
	Passation des marchés (art. 93, par. 2, RF; art. 134 ME)
1. Exclusion de la participation à la procédure d'attribution d'un marché, art. 93, par. 1, RF: <i>«Sont exclus de la participation à un marché, les candidats ou les soumissionnaires:</i>	
1.1. a) <i>qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite,</i> <i>de liquidation, de règlement judiciaire</i> <i>ou de concordat préventif, de cessation d'activité,</i> <i>ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales¹¹;</i>	Extrait récent du casier judiciaire ou Document récent équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance ou Lorsqu'un tel document ou certificat n'est pas délivré par le pays concerné, 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.
1.2. b) <i>qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle¹²;</i>	Voir moyens de preuve pour art. 93, par. 1, pt. a), RF ci-dessus.
1.3. c) <i>qui ont, en matière professionnelle, commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;</i>	Déclaration sur l'honneur faite par l'intéressé attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation.
1.4. d) <i>qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur, ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter¹³;</i>	Certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'état prouvant que le candidat ne se trouve pas dans le cas mentionné ou Lorsqu'un tel document ou certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

¹¹ Voir également l'article 134, paragraphe 4, des ME: 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.

¹² Voir note n° 12.

¹³ Voir note n° 12.

<p>1.5. e)</p> <p><i>qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés¹⁴;</i></p>	<p>Voir moyens de preuve pour art. 93, par. 1, pt. a), RF ci-dessus.</p>
<p>1.6. f)</p> <p><i>qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1¹⁵.»</i></p>	<p>Déclaration sur l'honneur faite par l'intéressé attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation.</p>

<p>Critères d'exclusion (article 94 RF)</p>	<p>Moyens de preuves à présenter par le candidat, soumissionnaire ou attributaire du marché</p>
	<p>Attribution des marchés</p>
<p>2. Exclusion de l'attribution d'un marché ou d'une subvention, art. 94 RF: <i>«Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:</i></p>	
<p>2.1. a)</p> <p><i>se trouvent en situation de conflit d'intérêts;</i></p>	<p>Déclaration de l'intéressé confirmant l'absence de conflit d'intérêts, à soumettre avec la candidature, l'offre ou la proposition.</p>
<p>2.2. b)</p> <p><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»¹⁶.</i></p>	<p>Aucun moyen de preuve spécifique n'est à fournir par l'intéressé.</p> <p>Il appartient à l'ordonnateur, représenté par le comité d'évaluation, de vérifier que les renseignements fournis sont complets¹⁷ et, le cas échéant, de constater les fausses déclarations.</p>

¹⁴ Voir note n° 12.

¹⁵ 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.».

¹⁶ Voir l'article 146, paragraphe 3, des ME: «[...] 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» et l'article 178, paragraphe 2, des ME: «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».

¹⁷ Voir note n° 12.

ANNEXE 4

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

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

- agissant en son nom propre (*si l'opérateur économique est une personne physique ou en cas de déclaration en nom propre d'un directeur ou d'une personne disposant de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle vis-à-vis de l'opérateur économique¹⁸*)

ou

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

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

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

adresse officielle complète:

n° d'immatriculation à la TVA:

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

- a) n'est pas en état ou ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, et ne se trouve dans aucune situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par une législation ou une réglementation nationale;
- b) n'a pas fait l'objet d'une condamnation ayant autorité de chose jugée pour un quelconque délit affectant sa moralité professionnelle;
- c) n'a pas commis de faute professionnelle grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- d) a rempli toutes ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il/elle est établi(e), celles du pays du pouvoir adjudicateur et celles du pays où le marché doit être exécuté;
- e) n'a pas fait l'objet d'une condamnation 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;

¹⁸ À utiliser en fonction de la législation nationale du pays d'établissement du candidat ou du soumissionnaire et lorsque le pouvoir adjudicateur le juge nécessaire (voir article 134, paragraphe 4, des modalités d'exécution).

- f) ne fait pas l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendu(e) coupable de fausses déclarations lors de la communication des renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa participation à un marché, pour n'avoir pas fourni ces renseignements ou pour avoir été déclaré(e) en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de ses obligations dans le cadre de marchés financés par le budget.

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

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

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

Dans le cas visé au point d) ci-dessus, des attestations ou des courriers récents, émis par les autorités compétentes de l'État concerné, sont requis. Ces documents doivent apporter la preuve du paiement de tous les impôts, taxes et cotisations de sécurité sociale dont le soumissionnaire est redevable, y compris la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les charges sociales.

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

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

Nom, prénom

Date

Signature