
Cahier des charges – Appel d’offres n° VT/2007/050**Secrétariat du MISSOC, le système d’information mutuelle sur la protection sociale**

1. Intitulé du marché

Secrétariat du MISSOC, le système d’information mutuelle sur la protection sociale (cf. projet de contrat VC/2007/0370)

2. Contexte

Le système d’information mutuelle sur la protection sociale (Mutual Information System on Social Protection - MISSOC) a été établi en 1990 afin de promouvoir des échanges d’informations suivis en matière de protection sociale entre les États membres, les professionnels et les citoyens. MISSOC est administré par la Commission européenne, direction générale de l’emploi, des affaires sociales et de l’égalité des chances (DG EMPL).

MISSOC est une source centrale d’informations actualisées sur la législation, les prestations et conditions de protection sociale dans l’ensemble des États membres de l’Union européenne, les pays de l’Espace économique européen et la Suisse, soit actuellement 31 pays au total. MISSOC publie des tableaux comparatifs régulièrement actualisés et couvrant tous les domaines de la protection sociale, ainsi que des bulletins d’information traitant de sujets spécifiques ou des principaux changements survenus en cours d’année dans les systèmes nationaux de protection sociale (MISSOC Info).

MISSOC repose sur une étroite collaboration entre la DG EMPL, un réseau de représentants officiels des États participants et un secrétariat du MISSOC nommé par la DG EMPL. Chaque État membre est représenté par un ou deux correspondants des ministères ou institutions nationaux responsables des domaines de la protection sociale. Ces correspondants nationaux fournissent en continu à MISSOC des informations actualisées et s’assurent que celles-ci sont exactes et peuvent être publiées par MISSOC. Le réseau MISSOC se réunit deux fois par an (en mai et en octobre) pour entretenir et développer la base de données et les produits MISSOC. Ces réunions se déroulent généralement dans le pays qui assume la présidence de l’Union européenne. Lorsqu’un nouvel État membre rejoint l’UE, il rejoint également le réseau MISSOC.

Des informations sur le système MISSOC peuvent être consultées sur le site Internet EUROPA, à l’adresse:

http://europa.eu.int/comm/employment_social/social_protection/missoc_fr.htm.

PROGRESS - Contexte

Depuis 2007, les activités de MISSOC sont financées par le programme d'action communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale, PROGRESS¹.

Aux termes de l'Agenda social (2005-2010), l'Union a fixé comme objectif stratégique global la promotion de plus et de meilleurs emplois et de l'égalité des chances pour tous. La réalisation de l'Agenda social repose sur une combinaison d'instruments allant de la mise en œuvre de la législation communautaire à des méthodes ouvertes de coordination dans différents domaines politiques, ainsi que des incitations financières telles que le Fonds social européen.

Jusqu'ici, la mise en œuvre des méthodes ouvertes de coordination dans les domaines d'emploi et d'inclusion sociale/de protection sociale a reposé sur deux programmes communautaires distincts. De même, la promotion de l'égalité entre les sexes et du principe de la non-discrimination était au cœur de deux programmes communautaires distincts. Enfin, la promotion des conditions de travail comprenant également les questions relatives à la santé et la sécurité ont été traitées par des initiatives distinctes.

En vue de stimuler une plus grande cohérence et simplification dans la manière dont les programmes communautaires sont délivrés, la Commission a proposé que tous ces programmes distincts soient maintenant intégrés dans un programme-cadre, PROGRESS. La décision n°1672/2006 établissant un programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale - PROGRESS a été adoptée par le Parlement européen et le Conseil le 24 octobre et publiée au Journal Officiel du 15 novembre.

Le but général de PROGRESS est de soutenir financièrement la mise en œuvre des objectifs de l'Union européenne dans l'emploi et les affaires sociales, comme exposés dans son Agenda social, et ainsi de contribuer à la réalisation des objectifs de la stratégie de Lisbonne dans ces domaines.

Ce programme vise à soutenir les fonctions essentielles de la Communauté européenne dans le cadre de l'accomplissement des tâches et des pouvoirs qui lui ont été délégués par les Traités dans ses domaines de compétence relatifs à l'emploi et les affaires sociales. Il soutiendra les initiatives visant à renforcer le rôle de la Communauté en vue de proposer des stratégies européennes; mise en œuvre et suivi des objectifs européens et de leurs traductions dans les politiques nationales; transposition et suivi de l'application uniforme de la législation communautaire; promotion des mécanismes de coopération et de coordination entre les États membres et coopération avec les partenaires sociaux et les organisations qui représentent la société civile.

Plus spécifiquement, PROGRESS soutiendra:

1. la mise en œuvre de la stratégie européenne pour l'emploi (section 1);
2. la mise en œuvre de la méthode ouverte de coordination dans le domaine de la protection et de l'inclusion sociales (section 2);
3. l'amélioration du milieu et des conditions de travail comprenant la santé et la sécurité au travail et réconciliation entre la vie professionnelle et la vie familiale (section 3);

¹ Le programme PROGRESS a été adopté par la décision n° 1672/2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006, établissant un programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale – Progress, cf. JO L 315/1 du 15.11.2006, http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/oj/2006/l_315/l_31520061115fr00010008.pdf.

4. la mise en œuvre efficace du principe de non-discrimination et promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 4);
5. la mise en œuvre efficace du principe d'égalité entre les sexes et promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 5).

Dans ce contexte, PROGRESS poursuit les objectifs généraux suivants, comme énoncé à l'article 2.1 de la décision:

- a) améliorer la connaissance et la compréhension de la situation dans les États membres et dans les autres pays participants par l'analyse, l'évaluation et un suivi étroit des politiques;
- b) soutenir l'élaboration d'outils et de méthodes statistiques ainsi que d'indicateurs communs, ventilés s'il y a lieu par sexe et par tranche d'âge, dans les domaines relevant du programme;
- c) soutenir et suivre la mise en œuvre de la législation communautaire, le cas échéant, et des objectifs politiques communautaires dans les États membres, ainsi qu'évaluer leur efficacité et leurs incidences;
- d) promouvoir la création de réseaux, l'apprentissage mutuel, le recensement et la

2008, qui pourrait être reconduit jusqu'à trois fois (au maximum).

L'entité retenue pour la fonction de secrétariat devra avoir une compétence et une expérience confirmées dans les domaines thématiques exposés sous le point 5 ci-après. Un bon savoir-faire et une bonne compréhension des systèmes de protection

adéquates. Le secrétariat devrait inclure, directement ou en qu'experts adjoints, des personnes qui disposent d'un niveau élevé de compétence dans le domaine de la protection sociale au niveau international. Le contractant devrait être capable d'initier et de guider la collecte, le traitement et l'analyse de données quantitatives et qualitatives dans tous les pays qui participent à MISSOC. Une expérience établie et documentée en matière de collecte et d'analyse de données sur les systèmes de protection sociale de plusieurs États membres de l'UE est considérée nécessaire pour assurer les tâches de secrétariat. D'excellentes capacités de coopération sont essentielles pour assumer la fonction de secrétariat avec succès, étant donné que celle-ci repose sur une bonne coopération avec les correspondants nationaux de tous les pays participants. Une bonne capacité à inclure de nouveaux États membres dans les travaux du MISSOC est importante.

4. Participation

Il convient de noter ce qui suit:

les appels d'offres sont ouverts à toute personne physique ou morale relevant du domaine d'application des traités, ainsi qu'à toute personne physique ou morale d'un pays tiers ayant conclu avec les Communautés un accord particulier dans le domaine des marchés publics, aux conditions que prévoit cet accord.

Ils sont également ouverts aux ressortissants des États qui ont ratifié l'accord multilatéral sur les marchés publics conclu dans le contexte de l'Organisation mondiale du commerce (OMC), dans les cas où ce dernier est applicable et aux conditions qu'il prévoit. Il est à noter que cet accord ne porte pas sur les services de recherche et développement relevant de la catégorie 8 de l'annexe II A de la directive 2004/18/CE.

Dans la pratique, les appels d'offres sont obligatoirement ouverts aux ressortissants des pays tiers qui ont conclu un accord bilatéral ou multilatéral avec les Communautés dans le domaine des marchés publics, aux conditions que prévoit cet accord. Les offres de ressortissants des pays tiers qui n'ont pas conclu d'accord de cette nature peuvent être acceptées, mais aussi refusées.

5. Tâches à accomplir par le contractant

5.1. Description des tâches

Les principales tâches du secrétariat du MISSOC sont les suivantes:

A. Organiser le processus de travail et les outils permettant aux correspondants nationaux de mettre régulièrement à jour les données MISSOC et de rédiger les bulletins d'information nationaux du MISSOC. Le processus de travail devra reposer sur des communications électroniques. Le secrétariat devra également organiser le contenu et les discussions des réunions du réseau telles qu'elles seront décidées par la DG EMPL. Les données et documents en résultant seront stockés de façon à permettre un transfert électronique aisé desdits documents et données, ainsi que des versions intermédiaires et de la version finale de travail, à la DG EMPL à la fin de chaque période de contrat annuelle.

B. Produire les différentes publications MISSOC décidées par la Commission, dans les trois langues de travail, en exploitant les données de base fournies par les correspondants nationaux. Ces publications devront être principalement fournies sous un format électronique permettant une édition sur l'Internet (sur un CD-Rom compatible avec la structure du site du MISSOC) ou l'impression, selon les instructions de la DG EMPL.

C. Aider la Commission à fournir des informations concrètes en explorant en détail les ressources du réseau, par exemple, avec des résumés analytiques concernant les développements dans des domaines sélectionnés de la protection sociale, et l'aider à répondre aux questions d'utilisateurs externes. Produire quatre articles de presse par an afin d'accroître la visibilité publique du système d'information du MISSOC.

D. Proposer d'autres évolutions utiles du système MISSOC et réaliser celles-ci après accord des correspondants nationaux et sur décision de la DG EMPL. Ceci implique, entre autres, qu'il convient de suivre les évolutions d'autres outils similaires et activités stratégiques connexes au sein de la Commission européenne et ailleurs, et de proposer des adaptations appropriées du système MISSOC.

E. Gérer les relations avec les trois États de l'AELE-EEE (Norvège, Liechtenstein et Islande), ainsi qu'avec la Suisse et les pays candidats de l'UE.

F. Gérer la reprise des affaires avec le contractant actuel et leur transfert à un éventuel futur contractant.

L'exécution de ces tâches nécessitera un engagement permanent du secrétariat en termes de gestion, d'administration et de compétence technique. D'autres informations détaillées concernant les tâches sont données ci-dessous.

Les langues de travail du MISSOC sont l'allemand, l'anglais et le français, et l'ensemble des publications paraît dans ces trois langues.

Le programme PROGRESS cherche à promouvoir l'intégration de l'égalité entre les hommes et les femmes dans ses cinq sections, ainsi que dans les activités commandées ou soutenues. En conséquence, le contractant prendra les mesures nécessaires pour veiller à ce que l'équipe ou le personnel qu'il propose respecte l'équilibre hommes/femmes à tous les niveaux. Le cas échéant, il accordera également l'attention voulue à la dimension hommes/femmes du service qu'il doit fournir conformément aux instructions données dans la description des tâches.

De même, les besoins des personnes handicapées seront dûment reconnus et respectés lors de l'exécution du service demandé. Ceci implique, en particulier, que si le contractant organise des sessions de formation ou des conférences, édite des publications ou développe des sites Internet consacrés, les personnes handicapées disposent du même accès aux installations ou aux services fournis.

Enfin, le pouvoir adjudicateur encourage le contractant à promouvoir l'égalité des chances en matière d'emploi pour l'ensemble de son personnel et de son équipe. Ceci implique que le contractant favorisera un brassage approprié de personnes,

indépendamment de leur origine ethnique, de leur religion, de leur âge et de leurs qualifications.

Dans le rapport d'activités qui accompagne sa demande de versement de la dernière tranche, le contractant sera invité à préciser les réalisations et les mesures prises pour satisfaire à ces dispositions contractuelles.

5.2. Informations relatives aux tâches à exécuter

A. Organiser le processus de travail et les outils permettant aux correspondants nationaux de mettre régulièrement à jour les données MISSOC et de rédiger les bulletins d'information nationaux MISSOC Info

- Tenir un registre et maintenir un contact permanent avec tous les correspondants nationaux, justifiant leur travail au MISSOC sur la base d'une bonne connaissance du rôle des systèmes de protection sociale et de la législation dans divers pays.
- Organiser la circulation et le stockage électroniques des documents pertinents dans les différentes versions de travail et finales, et gérer la correspondance au format électronique. Entretenir et développer les outils de travail, notamment le «Guide des correspondants».
- Gérer un serveur Internet dédié sur lequel les correspondants nationaux et les représentants de la DG EMPL peuvent suivre le flux des travaux et visualiser les différentes versions de documents, et retrouver également les documents nécessaires à leur travail tels que le «Guide des correspondants».
- Proposer l'ordre du jour et les thèmes des réunions du réseau et, suite à la décision de la DG EMPL, fournir tous les documents de travail requis lors de la réunion dans un nombre suffisant d'exemplaires. Fournir également un soutien pour la présidence et le pilotage des réunions, en particulier en ce qui concerne les discussions factuelles. Le secrétariat n'est pas responsable de l'organisation du lieu de réunion.
- Les données et documents en résultant seront stockés de façon à permettre un transfert électronique aisé desdits documents et données, ainsi que des versions intermédiaires et de la version finale de travail, à la DG EMPL à la fin de chaque période de contrat annuelle. Comme indiqué à l'article II.8, sous les conditions générales du contrat de service, tous les résultats obtenus pour l'exécution du contrat (ou les droits y attachés) seront la propriété exclusive de la Communauté.

B. Produire les différentes publications MISSOC en exploitant les données de base fournies par les correspondants nationaux et les connaissances du secrétariat concernant la protection sociale.

Les produits en résultant doivent être principalement livrés sous une forme électronique convenant pour la publication immédiate sur l'Internet (sur CD-Rom compatible avec la structure du site du MISSOC) ou pour l'impression, selon les spécifications de la DG EMPL. Les produits destinés à la publication sur l'Internet doivent tenir compte du «Guide à l'attention des fournisseurs d'informations» (GFI) pour les auteurs de pages pour le site EUROPA. Le GFI peut être consulté à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/ipg/index_fr.htm.

Les langues de travail du MISSOC sont l'allemand, l'anglais et le français, et l'ensemble des publications paraît dans ces trois langues, généralement sous la forme de versions allemande, anglaise et française séparées.

Le volume et le format des divers documents peuvent être consultés sur les pages Internet du MISSOC (voir le lien sous le point 2 ci-dessous). Les documents et données associés à la Bulgarie et la Roumanie, qui ont adhéré à l'UE au 1^{er} janvier 2007, ne sont pas encore disponibles sur les pages Internet. Les soumissions devraient cependant inclure également les travaux et les coûts associés à la participation de ces pays au MISSOC.

B.1 – Production de la base de données avec des informations nationales MISSOC valides et à jour pour la situation au 1^{er} janvier de chaque année. Le format de la base de données devra être compatible avec les formats requis pour effectuer facilement la mise à jour des pages Internet MISSOC sur le site de la Commission, conformément aux instructions de la DG EMPL.

B.2 – Production de publications au format PDF pour les pages Internet MISSOC Tables, deux fois par an, contenant:

- une introduction qui correspondra au rapport MISSOC 20xx (cf. B.3);
- des informations actualisées sur l'organisation du système de protection sociale de chacun des États membres;
- toute une série de tableaux comparatifs actualisés sur la base de la structure tabulaire valide: financement, soins de santé, maladie: prestations en espèces, maternité, invalidité, vieillesse, survivants, accidents du travail et maladies professionnelles, prestations familiales, chômage, garantie de ressources, soins de longue durée.
- des informations sur la protection sociale des travailleurs non salariés.
- Une fois tous les trois ans, à partir de 2009, le manuscrit d'un document imprimé reprenant tous les tableaux devra également être produit, incluant notamment toutes les parties de document ci-dessus pour la situation au 1^{er} janvier de cette année.

B.3 – Production de manuscrits pour l'impression annuelle du rapport MISSOC 20xx et production de la matrice d'un CD annexé avec la base de données et les documents PDF de la situation au 1^{er} janvier de cette année. Le rapport MISSOC 20xx devrait avoir une soixantaine de pages.

B.4 – Production de deux numéros par an de la circulaire MISSOC Info

MISSOC Info offre des informations actualisées régulières sur les évolutions intervenant dans les systèmes de protection sociale des États membres et complète les informations contenues dans les tableaux comparatifs en fournissant des descriptions plus détaillées et exhaustives sur la base des données communiquées par les correspondants nationaux sur des sujets spécifiques. Pour chaque numéro de MISSOC Info, le secrétariat rédige un résumé ou une introduction reposant sur le travail d'analyse réalisé par le secrétariat du MISSOC et les experts éventuellement associés. Le texte final doit être approuvé par le réseau de correspondants et le partenaire contractuel au sein de la DG EMPL.

B.5 – Production une fois par an d’un nouveau produit MISSOC, intitulé MISSOC Analysis

Le secrétariat élaborera un nouveau produit, intitulé MISSOC Analysis, qui fournira un aperçu analytique des développements importants dans un domaine sélectionné de la protection sociale, ainsi qu’une analyse de la façon dont ces développements se rapportent aux changements intervenus au cours d’une période donnée dans la législation relative à la protection sociale. Les développements importants décrits pourraient, par exemple, être basés sur des changements stratégiques notables ou des différences dans le domaine sélectionné de protection sociale. MISSOC Analysis ne devrait être édité qu’une seule fois par an. Ce document devrait contribuer aux travaux dans le cadre de la méthode ouverte de coordination dans le domaine de la protection et de l’inclusion sociales. Un projet de version devrait être remis à la DG EMPL en juin avec une version finale soumise directement après les discussions qui se seront tenues lors de la réunion de réseau d’octobre. MISSOC Analysis devrait contenir entre 20 et 30 pages.

B.6 – Production de quatre communiqués de presse (projets d’article) par an portant sur MISSOC

Le secrétariat devrait produire quatre communiqués de presse (projets d’article) par an concernant MISSOC et organiser leur publication dans les médias adéquats. Les textes doivent être approuvés par la DG EMPL avant leur distribution aux médias.

C. Aider la Commission à fournir des informations concrètes en explorant en détail les ressources du réseau et l’aider à répondre aux questions d’utilisateurs extérieurs

Le secrétariat du MISSOC devra assister la Commission en fournissant des réponses courtes et des éléments comparatifs sur des points spécifiques et des questions juridiques dans le domaine de la protection sociale. Ces réponses doivent être élaborées à partir des informations offertes par les tableaux comparatifs et, si nécessaire, en concertation avec les correspondants nationaux.

Le secrétariat devra assister la Commission dans ses contacts et sa coopération avec le Conseil de l’Europe, qui gère un système d’information similaire - MISSCEO - pour d’autres pays.

Le secrétariat aidera la Commission et les institutions nationales impliquées à fournir des informations pour l’échange de périodes fonctionnelles pour le personnel intéressé avec des connaissances pertinentes dans le but de soutenir l’apprentissage mutuel concernant les divers systèmes de protection sociale.

D. Proposer d’autres évolutions utiles du système MISSOC et réaliser celles-ci après accord des correspondants nationaux et sur décision de la DG EMPL

Ceci implique, entre autres, de suivre les évolutions d’autres systèmes similaires, tant à l’intérieur qu’en dehors de la Commission européenne, de suivre les activités stratégiques connexes de la Commission européenne et de proposer des adaptations appropriées du système MISSOC. Des exemples de ce système sont le réseau EURES (services européens de l’emploi), géré par la DG EMPL, et les pages Internet

«L'Europe est à vous». L'élaboration de politiques de protection sociale au sein de l'UE est un exemple d'activités stratégiques connexes.

E. Gérer les relations avec les trois États de l'AELE-EEE (Norvège, Liechtenstein et Islande), ainsi qu'avec la Suisse et les pays candidats de l'UE

Norvège, Liechtenstein et Islande

Depuis 2007, les activités du MISSOC seront financées sous le nouveau programme PROGRESS. Le programme sera ouvert à la participation des pays de l'AELE/EEE conformément aux conditions établies dans l'accord de l'EEE. Plus aucune convention distincte ne devrait donc être conclue entre le secrétariat du MISSOC et la Norvège, le Liechtenstein et l'Islande. La négociation de leur participation suivra les mêmes procédures que pour les États membres de l'UE et les coûts devraient être inclus dans l'offre actuelle à la Commission.

Suisse

La Suisse participe pleinement aux activités et structures du MISSOC depuis 2002, étant donné que le pays a ratifié l'accord sur la libre circulation des travailleurs au sein de l'UE. La Suisse ne participe toutefois pas au nouveau programme PROGRESS. La participation de la Suisse au MISSOC reste donc basée sur les conditions spéciales décrites à l'annexe III et dans une convention distincte à conclure entre la Suisse et le contractant, tel qu'indiqué à l'annexe III.

Autrement dit, les coûts liés à la participation de la Suisse au MISSOC ne sont pas couverts par le présent appel d'offres. Les offres doivent se limiter aux coûts associés aux vingt-sept (27) États membres de l'UE et aux trois (3) États de l'AELE-EEE. Le contractant est néanmoins tenu de se préparer à conclure une convention distincte avec la Suisse comme indiqué à l'annexe IV, sans l'intervention de la DG EMPL, afin d'assurer le maintien de la participation de la Suisse au MISSOC.

Pays candidats pouvant participer au MISSOC

Étant donné que la participation au programme PROGRESS devra être ouverte aux pays candidats associés à l'UE, ainsi qu'aux pays des Balkans occidentaux inclus dans le processus de stabilisation et d'association, ces pays devraient, à l'avenir, également participer au MISSOC avant même d'adhérer à l'UE. En cas de nécessité, des contrats supplémentaires concernant la participation de ces pays au MISSOC peuvent être attribués au contractant du secrétariat par le biais d'une procédure négociée en vertu de l'article 126, paragraphe 1, point f), des règles de mise en œuvre du règlement financier.

F. Gérer la reprise des affaires avec le contractant actuel et leur transfert à un éventuel futur contractant

Le nouveau contractant s'efforcera activement de reprendre les procédures et méthodes de travail existantes de l'actuel contractant et de garantir une période de transition en douceur pour les correspondants du MISSOC et la DG EMPL. Dans le cas d'une éventuelle reprise à l'avenir, le soumissionnaire devra expliquer dans son offre comment il entend garantir la cession au prochain contractant au cours des derniers mois de la période de contrat.

6. Qualifications professionnelles requises

Voir l'annexe IV du projet de contrat

7. Calendrier et rapports

Voir l'article I.2 du contrat

Le contrat aura une durée de douze mois à compter de son entrée en vigueur officielle qui correspondra à la date de signature du contrat par l'autre partie. Le contrat peut être reconduit jusqu'à trois fois, pour des périodes supplémentaires de douze mois chacune.

Le travail du secrétariat devrait débuter en octobre 2007. Le secrétariat devra alors établir rapidement des contacts avec les correspondants nationaux et entamer le travail de mise à jour du système MISSOC pour la situation au 1^{er} janvier 2008. La première réunion du réseau MISSOC avec le nouveau secrétariat est prévue les 25 et 26 octobre 2007 à Lisbonne, au Portugal. La réunion suivante devrait se tenir en Slovénie, en mai 2008.

La base de données MISSOC actualisée décrite sous le point 5.2.B.1 ci-dessus, qui reflète la situation au 1^{er} janvier 2008, sera fournie par le contractant, au format électronique spécifié, au plus tard le 30 juin 2008. Les publications annuelles décrites sous le point 5.2.B.2-4 ci-dessus, reflétant la situation au 1^{er} janvier 2008, seront livrées par le contractant, au format électronique spécifié, au plus tard le 30 septembre 2008. Le deuxième numéro de MISSOC Info, en 2008, sera livrée au plus tard le 30 novembre 2008.

Comme indiqué ci-dessous sous le point 14.1.b «Contenu de l'offre», le soumissionnaire doit remettre avec son offre un programme de travail pour la période contractuelle de douze mois, accompagné d'un calendrier indicatif et d'une description détaillée des services et prestations à fournir, correspondant aux tâches décrites sous le point 5.

Un rapport intérimaire d'avancement des travaux, tel que spécifié à l'article II.4.2 du contrat type, devra être remis dans les sept mois suivant la date d'entrée en vigueur du contrat annuel et devra couvrir les six premiers mois de la période contractuelle.

Un rapport final, tel qu'indiqué à l'article II.4.3 du contrat type, doit être livré dans les douze mois à compter de la date d'entrée en vigueur officielle du contrat annuel couvrant l'ensemble de la période contractuelle.

En cas de demande de renouvellement du contrat, le contractant devra fournir un programme de travail pour la période de douze mois suivante, ainsi qu'un calendrier indicatif et une description précise des services et prestations à fournir, accompagnés de la demande de renouvellement. Voir l'article I.2 du contrat type. Une demande de renouvellement de contrat doit être formulée au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours de calendrier avant l'expiration du contrat en cours.

Dans le cadre d'une période contractuelle renouvelée, les publications annuelles décrites en 5.2.B ci-dessus, reflétant la situation au 1^{er} janvier 20xx, devront être fournies par le contractant au format électronique spécifié, au plus tard le 30 juin 20xx. Le deuxième numéro de MISSOC Info en 20xx devra être livré au plus tard le 31 octobre 20xx.

Conformément aux conditions générales, le contractant est tenu de mentionner, sous la forme ci-dessous, dans tous les documents et supports produits, notamment les produits finaux réalisés, les rapports, brochures, communiqués de presse, vidéos, logiciels, etc., y compris lors des conférences ou séminaires, que le service visé est exécuté grâce au soutien de la Communauté:

La présente publication est soutenue par PROGRESS, le programme de la Communauté européenne pour l'emploi et la solidarité sociale (2007-2013). Ce programme a été établi dans le but de soutenir financièrement la mise en œuvre des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi et des affaires sociales, tels qu'énoncés dans l'Agenda social, et de contribuer ainsi à la réalisation des objectifs de la stratégie de Lisbonne dans ces domaines.

Le programme d'une durée de sept ans s'adresse à toutes les parties prenantes pouvant contribuer à l'élaboration d'une législation et de politiques appropriées et efficaces dans le domaine de l'emploi et des affaires sociales, et ceci dans l'ensemble de l'UE27, dans les pays de l'AELE et dans les pays candidats et précandidats à l'adhésion à l'UE.

Le programme comprend six objectifs généraux, notamment:

- (1) améliorer la connaissance et la compréhension de la situation dans les États membres (et dans les autres pays participants) par l'analyse, l'évaluation et un suivi étroit des politiques;*
- (2) soutenir l'élaboration d'outils et de méthodes statistiques ainsi que d'indicateurs communs, ventilés s'il y a lieu par sexe et par tranche d'âge, dans les domaines relevant du programme;*
- (3) soutenir et suivre la mise en œuvre de la législation communautaire, le cas échéant, et des objectifs politiques communautaires dans les États membres, ainsi qu'évaluer leur efficacité et leurs incidences;*
- (4) promouvoir la création de réseaux, l'apprentissage mutuel, le recensement et la diffusion des bonnes pratiques et des approches innovantes au niveau de l'UE;*
- (5) faire mieux connaître aux parties intéressées et au grand public les politiques et les objectifs de l'UE poursuivis dans le cadre de chacune des sections;*
- (6) renforcer la capacité des principaux réseaux au niveau de l'UE à promouvoir, soutenir et développer davantage les politiques et les objectifs de l'UE, le cas échéant.*

Pour de plus amples informations, voir:

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

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

En ce qui concerne la publication et tout plan de communication lié au présent service, le contractant devra insérer le logo de l'Union européenne ainsi que, le cas échéant, tout autre logo conçu pour les domaines de l'emploi et de la solidarité

sociale, et mentionner la Commission européenne en tant que pouvoir adjudicateur dans toute publication ou tout matériel connexe élaboré au titre du présent contrat de service.

8. Paiements et contrat type

Les paiements seront effectués conformément aux articles I.3, I.4, II.4 et II.5 du projet de contrat selon le calendrier suivant:

Préfinancement:

Après la signature du contrat par la dernière partie contractante, dans les trente (30) jours suivant la réception d'une demande de préfinancement accompagnée d'une facture appropriée, un paiement de préfinancement égal à 30% du montant total des honoraires et frais directs visé à l'article I.3.1 du contrat sera effectué.

Paiement intermédiaire

Pour être valables, les demandes de paiement intermédiaire du contractant doivent être accompagnées:

- du rapport intermédiaire qui doit être soumis dans les sept (7) mois qui suivent la date d'entrée en vigueur officielle du contrat (voir point 7),
- des factures correspondantes,
- des relevés de frais remboursables en vertu de l'article II.7 du projet de contrat,

à condition que le rapport ait été approuvé par la Commission.

La Commission dispose d'un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la réception du rapport pour l'approuver ou le refuser, et le contractant dispose d'un délai de trente (30) jours pour présenter des informations complémentaires ou un nouveau rapport.

Dans les trente (30) jours suivant la date d'approbation du rapport par la Commission, un paiement intermédiaire correspondant aux factures appropriées, d'un montant maximal de 40% du montant total visé à l'article I.3.1 du contrat, sera effectué.

Paiement du solde

Pour être valable, la demande de paiement du solde adressée par le contractant doit être accompagnée:

- du rapport final (cf. point 7),
- des factures correspondantes,
- des relevés de frais remboursables en vertu de l'article II.7 du contrat,

à condition que le rapport ait été approuvé par la Commission.

La Commission dispose d'un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la réception du rapport pour l'approuver ou le refuser, et le contractant dispose d'un délai de trente (30) jours pour présenter des informations complémentaires ou un nouveau rapport.

Dans les trente (30) jours à compter de la date d'approbation du rapport par la Commission, le paiement du solde du montant total visé à l'article 1.3.1 du contrat est effectué.

Lors de l'élaboration de son offre, le soumissionnaire devra tenir compte des dispositions du contrat type contenant les «Conditions générales applicables aux contrats de service».

9. Prix

Conformément aux articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes, celles-ci sont exonérées de tous impôts, taxes et droits, y compris la taxe sur la valeur ajoutée; ces droits ne peuvent donc entrer dans le calcul du prix de l'offre. Le montant de la TVA sera indiqué séparément.

Le prix doit être établi en euros (€), à l'exclusion de la TVA (en utilisant les taux de conversion publiés au Journal officiel de l'Union européenne, série C, et applicables au jour du lancement de l'appel d'offres), et détaillé selon le modèle de l'annexe III incluse dans le modèle de contrat joint.

Les prix indiqués doivent être clairs et concis et ne peuvent être basés sur de quelconques suppositions et restrictions qui s'opposent à une évaluation équitable des différentes offres.

Le format indiqué à l'annexe III «Répartition des coûts» du modèle de contrat ci-joint DOIT être respecté et comprendre:

PARTIE A: honoraires et frais directs

- les honoraires, exprimés en nombre d'homme/jours et prix unitaire par jour de travail pour chaque expert proposé; le prix unitaire doit couvrir les honoraires et les dépenses administratives des experts;
- les indemnités journalières et les frais de voyage (autres que les coûts de transport locaux) du contractant et de son personnel et d'autres personnes impliquées dans les travaux aux fins de la participation aux **réunions de travail** (maximum 4) au siège du contractant;
- les frais de voyage (autres que les coûts de transport local) et les indemnités journalières liés à la participation du contractant et de son personnel ou d'autres personnes impliquées dans le travail à deux **réunions de réseau** par an;
- les frais de voyage (autres que les coûts de transport local) et les indemnités journalières pour les réunions **supplémentaires** à Bruxelles tenues **à la demande** de la Commission (maximum quatre par an);
- les frais de traduction;
- les autres coûts directs (à préciser), le cas échéant, par le soumissionnaire.

PARTIE B: frais remboursables:

- Frais divers (maximum 3% de la partie A)

Le prix total est égal à la somme de la partie A et de la partie B et ne devrait pas excéder € 500 000.

10. Groupements d'opérateurs économiques ou consortiums

Les offres peuvent être présentées par des groupements de prestataires/fournisseurs qui ne seront pas obligés d'adopter une forme juridique spécifique avant l'attribution du présent marché. Néanmoins, lorsque le marché lui aura été attribué, le groupement retenu peut être contraint de retenir une forme juridique déterminée dans la mesure où cette transformation est nécessaire à la bonne exécution du marché³. Un groupement d'opérateurs économiques devra toutefois désigner une partie chargée de la réception et du traitement des paiements pour les membres du groupement, de la gestion du service, ainsi que de la coordination. Les documents requis et énumérés aux points 11 et 12 ci-après doivent être fournis par chaque membre du groupement. Chaque membre du groupement est solidairement responsable à l'égard de la Commission.

11. Critères d'exclusion et moyens de preuve

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

Ces articles sont les suivants:

Article 93:

1. Sont exclus de la participation à un marché, les candidats ou les soumissionnaires:
 - a) qui sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activités, 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;
 - e) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
 - e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;

³ Ces entités peuvent prendre ou non une personnalité juridique, mais doivent en tout cas garantir une protection suffisante des intérêts contractuels de la Commission (selon l'État membre concerné, il peut s'agir, par exemple, d'un groupement ou d'une association momentanée).

Le contrat doit être signé par tous les membres du groupe, ou par l'un des membres, qui a été dûment autorisé par les autres membres du groupement (une procuration ou une autorisation suffisante doit être jointe en annexe au contrat), quand les soumissionnaires n'ont pas formé d'entité juridique.

f) qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention financée par le budget communautaire, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de ses obligations contractuelles.

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;

2) Le soumissionnaire fournit, dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat, les preuves visées à l'article 134 des modalités d'exécution, corroborant l'attestation visée au point 1 ci-dessus.

Article 134 des modalités d'exécution - Moyens de preuve

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

2. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou soumissionnaire ne se trouve pas dans le cas mentionné à l'article 93 du règlement financier, point d), un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné.

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

3. Suivant la législation nationale du pays d'établissement du soumissionnaire ou candidat, les documents mentionnés aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus portent sur les personnes morales et/ou sur les personnes physiques, y compris, le cas échéant, dans le 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 soumissionnaire.

Voir à l'annexe I (qui peut être utilisée comme liste de contrôle) les moyens de preuve que le candidat, soumissionnaire ou demandeur auquel le marché sera attribué peut valablement présenter à la Commission européenne.

3) Le pouvoir adjudicateur peut lever l'obligation de soumettre le titre justificatif visé à l'article 134 des règles d'exécution qui incombe à un candidat ou à un soumissionnaire si ces éléments de preuve lui ont été déjà présentés pour les besoins d'une autre procédure de passation de marché lancée par la DG EMPL et à condition

que la date de publication des documents ne dépasse pas un an et qu'ils soient encore valables.

En pareil cas, le candidat ou le soumissionnaire attestera sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une procédure de passation de marché antérieure et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation.

12. Critères de sélection

Les offres seront sélectionnées sur la base des critères suivants:

a) La **capacité économique et financière** à réaliser les tâches prévues par le cahier des charges devra être démontrée de la manière suivante:

- la preuve, apportée par le soumissionnaire (ou le consortium), que son chiffre d'affaires du dernier exercice était au moins équivalent à 100 % du prix proposé pour le marché;
- la présentation des comptes, à savoir du bilan et du compte des profits et pertes, pour les deux dernières années; ils doivent être certifiés par un audit externe lorsque ceci est imposé par la législation du pays où le soumissionnaire est établi;
- les comptes périodiques pour le trimestre précédant celui où l'avis a été publié, si les comptes complets pour le dernier exercice ne sont pas encore disponibles.

Dans le cas d'offres émanant d'un consortium, les documents susmentionnés doivent être fournis par chacun de ses membres.

b) **Capacité technique:**

- une structure organisationnelle et une liste du personnel de direction du soumissionnaire;
- une liste des principaux travaux pertinents réalisés par le soumissionnaire au cours des cinq dernières années dans des domaines politiques en rapport avec l'objet du présent appel d'offres. Dans le cas d'offres émanant d'un consortium, cette liste doit être fournie par chaque membre de celui-ci;
- le contractant proposera un chef de file, qui sera responsable, en son nom, de l'exécution du marché. Le chef de file proposé pour le projet et l'équipe du personnel ainsi que les experts proposés apporteront la preuve des éléments suivants au moyen d'un CV détaillé et de la documentation associée pour chacune des personnes:
 - une expérience solide et suffisante de la collecte et du traitement d'informations, ainsi que de l'analyse dans les domaines concernés, à savoir des divers systèmes de protection sociale et de leurs réformes dans plusieurs pays (au moins 8) représentant plusieurs parties différentes de l'Europe, et notamment les États membres qui ont adhéré à l'UE après 2003;
 - un mélange adéquat d'expertise dans le domaine de la politique sociale, le domaine juridique et le domaine économique;
 - l'expérience de gestion de projet nécessaire pour mener des projets de services transnationaux de cette taille dans plusieurs pays, en

particulier par le chef de file proposé pour le projet (liste des principaux services fournis dans le domaine au cours des cinq dernières années).

- Le soumissionnaire devra témoigner d'une solide capacité linguistique, couvrant au minimum les trois langues de travail (anglais, allemand et français) et devra apporter la preuve que des provisions suffisantes sont réservées pour la traduction adéquate des divers documents MISSOC.
- Une description des outils de recherche et des bases de données pertinents auxquels le soumissionnaire peut avoir accès.
- Dans le cas d'offres émanant de consortiums: une identification claire du coordinateur des travaux, qui sera également chargé de signer le contrat, et une confirmation écrite dûment signée de chaque membre du consortium indiquant qu'il est disposé et capable de participer au projet et décrivant son rôle.

13. Critères d'attribution

Le marché sera attribué à l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix, compte tenu des critères énumérés ci-dessous.

Qualité de l'offre: compréhension démontrée de la nature des tâches à réaliser, telles que décrites aux points 3 et 5, de leur contexte, du niveau de détail des informations gérées par le MISSOC et des résultats à produire. Le soumissionnaire devra fournir des informations détaillées sur la manière de gérer et de développer le MISSOC, identifier les axes de traitement et de développement les plus pertinents et décrire le travail à effectuer. Ce critère comprend également l'évaluation de la présentation formelle et de la qualité de l'offre. (40%)

- Contexte des tâches à exécuter: le soumissionnaire devra exposer sa vision du cadre et du contexte des tâches et identifier les principaux aspects à prendre en compte d'après la finalité globale de la fonction secrétariat telle qu'énoncée dans le cahier des charges, tant pour la gestion quotidienne du travail que pour le développement du système, à la fois pour l'exécution des travaux quotidiens et pour le développement de MISSOC, une source paneuropéenne centrale pour des informations actuelles sur la législation en matière de protection, les avantages et les conditions dans tous les États membres. (15%)
- Résultats à atteindre: le soumissionnaire devra définir et décrire clairement les résultats à court terme à atteindre au cours de la première période contractuelle et décrire les développements à moyen terme à réaliser au cours de périodes contractuelles ultérieures. (15%)
- Présentation formelle et qualité de l'offre (10%)

Qualité de la méthodologie proposée: cet aspect sera évalué sur la base de la méthodologie et de la stratégie de travail proposées (60%)

- Stratégie d'exécution des tâches: le soumissionnaire devra expliquer comment les différentes parties de la collecte, du traitement et de l'analyse des informations seraient intégrées et incluses dans l'approche conceptuelle globale. La clarté et l'efficacité du plan de travail permettront d'évaluer ce critère. (20%)
- Organisation du travail et faisabilité opérationnelle: le soumissionnaire devra expliquer comment l'équipe d'experts internes et tous experts externes associés, concernant la protection sociale, seront organisés et coordonnés en rapport avec

les tâches, ainsi que les méthodes de travail au sein de l'équipe et avec les correspondants nationaux et les services adéquats de la Commission. La clarté, la cohérence et la faisabilité du programme de travail et du calendrier de réalisation seront des éléments d'évaluation de ce critère. (20%)

- Qualité et rigueur de la méthodologie proposée: le soumissionnaire devra décrire la manière dont le travail sera réalisé, à savoir les différentes étapes envisagées, la collecte des données nécessaires, le traitement et l'analyse des données, et en particulier les outils électroniques, la circulation et le stockage envisagés pour les documents, avec un accès en ligne (protégé par mot de passe) pour les correspondants nationaux et les représentants de la Commission. L'approche proposée servira de base pour l'évaluation. (10%)
- Assistance technique: le soumissionnaire devra décrire clairement la manière dont il entend aider la Commission à répondre aux questions d'utilisateurs extérieurs portant sur des informations concrètes du MISSOC, ainsi que les modalités du support technique qu'il apportera pour permettre d'améliorer les pages Web MISSOC sur le site de la Commission. L'approche proposée servira de base pour l'évaluation (10%)

Il est à noter que le contrat ne sera attribué à aucune offre qui aura totalisé moins de 70 % pour les critères d'attribution. Le total des points sera divisé par le prix et l'offre qui obtiendra le meilleur résultat sera retenue.

14. Contenu et présentation des offres

14.1. Contenu des offres

Le soumissionnaire doit fournir tous les renseignements et documents nécessaires à la Commission pour procéder à l'évaluation de l'offre sur la base des critères de sélection et d'attribution (voir points 12 et 13 ci-dessus), compte tenu des critères d'exclusion exposés au point 11.

Les offres doivent se présenter en trois parties:

- a) **une première partie** contenant toutes les informations administratives, notamment:

- la date de l'offre de prestation de services;
- le nom du soumissionnaire, son adresse complète, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique;
- le formulaire sur l'entité légale, dûment complété⁴;
- le statut juridique de l'entreprise;
- l'indication du siège ou du domicile du soumissionnaire (avec la pièce justificative usuelle dans le cadre de sa législation nationale);
- la date d'établissement ou d'enregistrement;
- les nom et qualité du représentant légal du titulaire du marché (la personne habilitée à agir légalement en son nom vis-à-vis des tiers);
- le numéro de TVA ou la preuve de l'exonération;
- le numéro de sécurité sociale;
- la déclaration sur l'honneur dûment signée et datée requise au point 11 «Critères d'exclusion et pièces justificatives»;
- les détails de la structure organisationnelle du soumissionnaire;

b) **une deuxième partie** présentant le contenu technique de l'offre, notamment:

- une description des modalités prévues pour l'organisation et la gestion des services et tâches à accomplir;
- une description détaillée de l'approche prévue et de la méthode qui sera appliquée;
- un programme de travail, un calendrier indicatif et une description précise des services qui seront fournis;
- des informations détaillées sur les membres de l'équipe proposée pour le projet et une explication de la nature et de l'importance de leur participation au projet;
- si ceci n'est pas déjà couvert ailleurs, le soumissionnaire doit fournir des informations spécifiques concernant chacun des critères d'attribution cités au point 12 et 13 ci-dessus;
- une description de l'expérience professionnelle en rapport avec le marché, en mettant l'accent sur les domaines spécifiques visés par l'appel d'offres;
- le curriculum vitae détaillé et la classification des principaux membres de l'équipe de projet (voir l'annexe IV «CV et classification des experts» du modèle de projet de contrat ci-joint).

c) **une troisième partie** constituant le volet financier de l'offre, comprenant:

- tous les éléments entrant dans le calcul du prix proposé, présentés conformément au point 9 ci-dessus, suivant le format de l'annexe III du contrat type joint en annexe;
- un «formulaire d'identification financière», dûment complété, signé et tamponné par la banque⁵;
- les bilans et résultats obtenus au cours des deux derniers exercices;
- la situation comptable du trimestre précédant la publication de l'appel, si les résultats financiers de l'exercice écoulé ne sont pas encore disponibles;
- le chiffre d'affaires global réalisé lors de l'exercice précédent.

⁴ Formulaire disponible sous http://europa.eu.int/comm/budget/execution/legal_entities_fr.htm.

⁵ Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante: http://europa.eu.int/comm/budget/execution/tiers_fr.htm

14.2. Soumission des offres

Les offres doivent être soumises en triple exemplaire (un original et deux copies).

- Elles doivent contenir toutes les informations demandées ci-dessus.
- Elles doivent être claires et concises.
- Elles doivent être signées par le représentant légal du soumissionnaire. **Toute offre non signée sera écartée.**
- Les offres doivent être présentées conformément aux conditions précisées dans l'invitation à soumissionner et dans les délais fixés.

15. Validité des offres

Les offres restent valables pendant 6 mois à compter de leur dépôt.

Annexe I: articles 93 et 94 du règlement financier

Annexe II: déclaration sur l'honneur concernant l'article 93 et l'article 94 a) du règlement financier

Annexe III: convention de service distincte entre la Suisse et [«Contractant»].

Annexe I

Critères d'exclusion (article 93, paragraphe 1, du RF)	Moyens de preuve à présenter par le candidat, le soumissionnaire ou le demandeur	
	Passation de marchés (article 93, paragraphe 2, du RF; article 134 des ME)	
<p>1. Exclusion d'une procédure de passation de marché, article 93, paragraphe 1, du RF: «Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires qui:</p>		
<p>1.1. (point a) <i>qui sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation de règlement judiciaire, ou de concordat préventif, de cessation d'activités, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales⁶;</i></p>	<p>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: 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</p>	
<p>1.2. (point b) <i>qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle⁷;</i></p>	<p>Voir ci-dessus les moyens de preuve pour l'article 93, paragraphe 1, point a, du RF.</p>	

⁶ Voir aussi l'article 134, paragraphe 3, des ME: Suivant la législation nationale du pays d'établissement du soumissionnaire ou candidat, les documents énumérés aux paragraphes 1 et 2 concernent les personnes morales et les personnes physiques, y compris, dans les cas où le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire, les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du candidat ou du soumissionnaire.

⁷ Voir note de bas de page 1

Critères d'exclusion (article 93, paragraphe 1, du RF)	Moyens de preuve à présenter par le candidat, le soumissionnaire ou le demandeur	
1.3. (point c) <i>qui, en matière professionnelle, se sont rendus coupables d'une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;</i>	Passation de marchés (article 93, paragraphe 2, du RF; article 134 des ME) Déclaration du candidat ou du soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation	
1.4. (point d) <i>qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou 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'exécuter⁸;</i>	Certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné prouvant que le candidat ne se trouve pas dans la situation mentionnée ou lorsqu'un tel document ou certificat n'est pas délivré par le pays concerné: 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>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 Communautés⁹;</i>	Voir ci-dessus les moyens de preuve pour l'article 93, paragraphe 1, point a, du RF.	
1.6. (point f)	Déclaration du candidat ou du	

⁸ Voir note de bas de page 1⁹ Voir note de bas de page 1

<p><i>qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou à la procédure d'octroi d'une subvention financée sur le budget communautaire, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.»</i></p>	<p>soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation</p>			
<p>Critères d'exclusion (Article 94 du RF)</p> <p>2. Exclusion de l'attribution d'un marché ou d'une subvention, article 94 du RF: <i>«Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:</i></p> <p>2.1. (point a) <i>se trouvent en situation de conflit d'intérêts;</i></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="496 1216 628 1599"> <p>Moyens de preuve à présenter par le soumissionnaire ou le demandeur</p> <p>Passation de marchés</p> </td> <td data-bbox="496 857 628 1216"> <p>Moyens de preuve à présenter par le candidat, le soumissionnaire ou le demandeur</p> <p>Subventions</p> </td> </tr> </table>	<p>Moyens de preuve à présenter par le soumissionnaire ou le demandeur</p> <p>Passation de marchés</p>	<p>Moyens de preuve à présenter par le candidat, le soumissionnaire ou le demandeur</p> <p>Subventions</p>	
<p>Moyens de preuve à présenter par le soumissionnaire ou le demandeur</p> <p>Passation de marchés</p>	<p>Moyens de preuve à présenter par le candidat, le soumissionnaire ou le demandeur</p> <p>Subventions</p>			
<p>2.1. (point a) <i>se trouvent en situation de conflit d'intérêts;</i></p>	<p>Déclaration du candidat, soumissionnaire ou demandeur confirmant l'absence de conflit d'intérêts, à soumettre avec la candidature, l'offre ou la proposition</p>			

<p>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»¹⁰.</i></p>	<p>Aucun moyen de preuve spécifique n'est à fournir par le candidat, soumissionnaire ou demandeur.</p> <p>Il appartient à l'ordonnateur, représenté par le comité d'évaluation, de vérifier que les renseignements fournis sont complets¹¹ et de détecter les fausses déclarations éventuelles</p>	
--	---	--

¹⁰ Voir l'article 146, paragraphe 3, des modalités d'exécution du RF: «... le comité d'évaluation peut inviter le candidat ou le soumissionnaire à compléter ou à expliciter les pièces justificatives présentées relatives aux critères d'exclusion et de sélection, dans le délai qu'il fixe.» et l'article 178, paragraphe 2, des ME du RF: «Le comité d'évaluation peut inviter un demandeur à compléter ou expliciter les pièces justificatives établissant sa capacité financière et opérationnelle, dans le délai qu'il fixe.»

¹¹ Voir note de bas de page 1

Annexe II**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e), M^{me}/M., agissant en qualité de (*indiquer votre fonction dans l'entreprise*), atteste que (*indiquer le nom de l'entreprise*)

Article 93

a) *n'est pas en état ou ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite ou de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif, de cessation d'activités, ou l'objet d'une action concernant ces questions, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations ou réglementations nationales;*

b) *n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée dans un jugement ayant autorité de force jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;*

c) *n'a pas commis, en matière professionnelle, de faute grave constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier;*

d) *a rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays dans lequel l'entreprise est établie ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;*

e) *n'a pas fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;*

f) *n'a pas été déclaré(e), suite à la procédure de passation d'un autre marché ou à la procédure d'octroi d'une subvention financées par le budget communautaire, en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de ses obligations contractuelles.»*

Article 94

a) *ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts.*

Date:

Signature:

Nom :

Titre de la fonction: ...

Annexe III – CONTRAT DE SERVICE DISTINCT AVEC LA SUISSE

La Suisse participe pleinement aux activités et structures du MISSOC depuis 2002, étant donné que le pays a ratifié l'accord sur la libre circulation des travailleurs au sein de l'UE. La Suisse ne participe toutefois pas au nouveau programme PROGRESS. La participation de la Suisse au MISSOC reste donc basée sur les conditions spéciales décrites ci-dessous et dans une convention distincte à conclure entre la Suisse et le contractant comme indiqué dans le projet de contrat ci-dessous.

La Suisse peut participer à toutes les activités du MISSOC (notamment les réunions et publications) dans les conditions suivantes:

- la Suisse de manière bilatérale une convention avec le soumissionnaire auquel la DG EMPL a attribué le contrat portant sur la tenue du «Secrétariat du MISSOC». L'aspect financier de ce contrat est traité directement entre la Suisse et le contractant sans autre intervention de la Commission européenne.
- La Suisse couvre elle-même tous les coûts liés à sa participation. Concrètement, cela signifie que:
 - premièrement, les coûts couverts dans le contrat avec la DG EMPL seront divisés au pro rata, à savoir avec un total de 31 pays participants (27 États membres de l'UE, 3 États de l'AELE-EEE et la Suisse), la Suisse contribuera à concurrence d'1/31^e et la DG EMPLOI de 30/31^e (la part de la DG EMPL inclut les 3 États de l'AELE/EEE, étant donné qu'elle conclut une convention de participation pour le programme PROGRESS). Depuis le début de la deuxième année d'exécution du contrat, le montant en question peut être révisé conformément à l'article I.3.2 du contrat correspondant avec la DG EMPL.
 - Deuxièmement, en ce qui concerne tous les autres coûts qui sont causés directement par la Suisse (par exemple, frais de logement et de voyage), ils doivent être payés directement et entièrement par la Suisse.

PROJET DE CONVENTION DE SERVICE ENTRE LA SUISSE ET [«contractant»]

CONSIDÉRANT QUE la Communauté européenne et [«contractant»] ont passé un contrat de service portant le numéro de référence [] et intitulé [**Secrétariat du MISSOC, le système d'information mutuel sur la protection sociale**];

CONSIDÉRANT QUE la Suisse et la Communauté européenne sont convenus de la participation de la première au MISSOC et ont arrêté les conditions de cette participation;

CONSIDÉRANT QUE la participation des États de l'AELE-EEE doit s'effectuer par une relation contractuelle directe entre l'État concerné et [«contractant»];

CONSIDÉRANT QUE le contrat de service [], établissant les droits et obligations de la Communauté européenne et de [«contractant»], est, dans une large mesure, également applicable à la relation contractuelle entre les États de l'AELE-EEE et [«contractant»];

CONSIDÉRANT QUE le contrat de service [] est donc utilisé comme point de référence dans la présente convention et joint à cette dernière;

[«pays»]

ET

[«contractant»]

ONT CONCLU LA CONVENTION SUIVANTE:

ARTICLE PREMIER

Aux fins du présent article, il y a lieu de remplacer les mots «la Commission», figurant dans le contrat de service [], par [«pays»], et le terme «Contractant», utilisé dans le contrat de service [], par [«contractant»].

Les articles du contrat [] visés au paragraphe 3 du présent article, moyennant l'adaptation opérée au paragraphe 1, font partie intégrante de la présente convention. En cas de divergence entre les dispositions des articles visés au paragraphe 3 et celles de la présente convention, les dispositions de la présente convention s'appliquent.

Les articles [], ainsi que les annexes, dans la mesure où elles concernent les articles précités sont applicables dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 2

Toute modification du contrat de service [] habilite automatiquement, mais ne contraint pas, [«pays»] à faire apporter à la présente convention des changements de fond identiques.

ARTICLE 3

Les obligations contractuelles découlant de la présente convention couvrent la période restante du contrat [] et celle de prorogations arrêtées conformément à l'article [] dudit contrat.

ARTICLE 4

[«pays»] participe, depuis le 1^{er} janvier 2002, à l'ensemble des diverses activités de la Communauté européenne au titre du MISSOC, notamment l'échange d'informations, les réunions d'experts, les publications et d'autres manifestations connexes.

ARTICLE 5

Des informations sur le système de protection sociale en vigueur en [«pays»] sont incluses dans les publications imprimées du MISSOC et dans le site Internet du MISSOC.

ARTICLE 6

[«pays»] contribue financièrement aux coûts liés au MISSOC à hauteur de [.....] euros par an.

À compter de la conclusion de la présente convention, [«pays»] verse à [«contractant»] [.....] euros chaque 1^{er} janvier et chaque 1^{er} juillet qui suit, pendant toute la durée de la présente convention.

Les versements sont effectués sur le compte bancaire suivant:

Titulaire du compte: []
Numéro de compte: []
Nom et adresse de l'organisme bancaire: []

ARTICLE 7

Si [«contractant»] est tenu, en vertu de la législation fiscale à laquelle il est soumis, d'acquitter la TVA sur les honoraires perçus au titre de la présente convention, le montant de la TVA s'ajoute aux sommes mentionnées à l'article 6 de la présente convention.

Sans préjudice du paragraphe 1er du présent article, [«contractant»] est tenu de respecter l'ensemble des dispositions fiscales nationales qui lui sont applicables en ce qui concerne les versements effectués au titre de la présente convention.

ARTICLE 8

[«pays»] est tenu(e) de prendre directement en charge les frais de déplacement liés aux réunions, etc..

Fait à Bruxelles, le []