

## **APPEL D'OFFRES OUVERT**

**Référence n° EACEA/2010/01**

**Promotion et développement du cadre européen de  
référence pour l'assurance de la qualité dans  
l'enseignement et la formation professionnels**

**CAHIER DES CHARGES**

## Table des matières

1.	INTRODUCTION.....	4
1.1.	Informations générales.....	4
1.2.	Gestion de l'appel d'offres .....	4
1.3.	Durée du contrat .....	5
2.	CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES.....	5
2.1.	Offres.....	5
2.2.	Paiements.....	7
2.3.	Garantie financière.....	7
2.4.	Pénalités.....	7
2.5.	Période de validité des offres.....	8
2.6.	Prix.....	8
2.7.	Conflit d'intérêts.....	8
2.8.	Offres communes.....	9
2.9.	Sous-traitants .....	9
2.10.	Protection des données .....	9
2.11.	Point de contact.....	10
3.	SPECIFICATIONS TECHNIQUES .....	10
3.1.	Contexte du contrat - introduction.....	10
3.2.	Objectif du contrat - description des principaux services et produits.....	12
3.3.	Résultats attendus et activités à conduire .....	16
3.4.	Logistique et calendrier .....	18
3.5.	Exigences en matière de personnel.....	19
3.6.	Rapports.....	21
3.7.	Budget.....	23
4.	ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	23
4.1	Exclusion de soumissionnaires .....	23
4.2	Sélection des soumissionnaires.....	24
4.3	Évaluation des offres .....	26
4.4	Attribution du marché.....	26
5	CONDITIONS GENERALES POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	27
5.1.	Marché.....	27
5.2.	Absence d'obligation d'attribuer le marché .....	27

Annexe 1 – Modèle de contrat de service

Annexe 2 – Questionnaires:

- Formulaire d'identification du soumissionnaire
- Questionnaire (exclusion/sélection des soumissionnaires)

Annexe 3 – Certification sur les critères d'exclusion et le conflit d'intérêt

Annexe 4 – Taux maximum pour les frais de séjour

## **APPEL D'OFFRES OUVERT EACEA/2010/01**

### **Promotion et développement du cadre européen de référence pour l'assurance de la qualité dans l'enseignement et la formation professionnels**

#### **1. INTRODUCTION.**

##### **1.1. Informations générales**

Le 20 avril 2009 la Commission européenne a adopté la décision 2009/336/CE instituant l'Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture» (*Education, Audiovisual and Culture Executive Agency*, EACEA), ci-après, «l'Agence», pour la gestion de l'action de l'Union dans les domaines de l'éducation, de l'audiovisuel et de la culture, en application du règlement (CE) no 58/2003 du Conseil Sa mission est de mettre en œuvre plusieurs volets de plus de 15 programmes et actions financés par l'Union européenne dans les domaines de l'éducation et de la formation, de la citoyenneté active, de la jeunesse, de l'audiovisuel et de la culture.

L'Agence est chargée des principaux aspects de la gestion des programmes, notamment l'établissement des appels à propositions, la sélection des projets et la signature des conventions de subvention, la gestion financière, le suivi des projets (rapports intermédiaires et rapports finaux), la communication avec les bénéficiaires et les contrôles sur place.

L'Agence possède sa propre identité juridique et est située à Bruxelles. L'Agence souhaite conclure un contrat de service pour appuyer les travaux de la Commission européenne (ci-après, «la Commission»), concernant l'amélioration de l'assurance qualité des systèmes d'enseignement et de formation professionnels (EFP) nationales en promouvant et développant l'utilisation du cadre européen de référence pour l'assurance de la qualité dans l'enseignement et la formation professionnels.

Les services requis sont détaillés sous le chapitre 3 du présent cahier des charges.

##### **1.2. Gestion de l'appel d'offres**

Le présent appel d'offres est géré par l'Agence en collaboration avec la Commission européenne. L'Agence mettra en place un comité de pilotage, constitué de représentants de l'Agence et de la Commission, aux fins de gérer le contrat, d'examiner la progression avec le contractant, de fournir une orientation, et d'accepter les services et produits. Un membre du comité de pilotage à l'Agence sera désigné comme point de contact principal pour toute correspondance officielle.

La Commission sera investie de tous les droits de propriété et d'exploitation des produits et résultats finaux.

### **1.3. Durée du contrat**

Le contrat à attribuer fera l'objet d'un accord conforme au modèle joint en annexe 1. Il sera attribué pour une durée de trente (30) mois à compter de la date de signature par la dernière partie contractante.

L'Agence se réserve le droit de recourir à une procédure négociée, sans la publication préalable d'un avis de marché, pour des contrats supplémentaires impliquant des services semblables à ceux visés par le contrat initial attribué à la partie concernée par la même autorité contractante. Il ne peut être fait appel à cette procédure qu'au cours des trois années suivant la conclusion du contrat original.

## **2. CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES**

### **2.1. Offres**

Les offres doivent inclure l'ensemble des informations et documents requis pour permettre au pouvoir adjudicateur d'évaluer les offres conformément aux critères définis au chapitre 4.

Tous les documents soumis par les soumissionnaires deviendront la propriété de l'Agence et doivent être considérés comme confidentiels.

Les dépenses encourues pour la préparation et la soumission des offres ne seront pas remboursées par l'Agence.

La soumission d'une offre en réponse à un appel d'offres lancé par l'Agence implique:

- (a) l'acceptation des conditions définies dans la présente invitation à soumissionner, dans le cahier des charges et dans le projet de contrat (cf. annexe 1), le cas échéant,
- (b) la renonciation par le soumissionnaire à ses propres clauses et conditions générales ou spécifiques; l'offre soumise engage le soumissionnaire auquel le contrat est attribué pour la durée du contrat.

Les offres doivent être:

- (c) soumises en trois exemplaires: un exemplaire clairement nommé «Original», deux copies appelées «Copie 1» et «Copie 2» (la «Copie 2» ne doit pas être reliée), plus une version électronique (CD-Rom);
- (d) accompagnées des formulaires prévus à l'annexe 2 et 3, complétés et signés par le soumissionnaire;
- (e) accompagnées d'une lettre de couverture signée de la main du soumissionnaire ou de son agent dûment autorisé;
- (f) parfaitement lisibles afin d'exclure tout doute concernant les termes ou chiffres;

- (g) soumises sous deux enveloppes scellées; l'enveloppe intérieure, adressée au département indiqué dans l'appel d'offres, portera la mention:

**«Appel d'offres  
Référence n° EACEA/2010/01  
À l'attention de l'Unité P3  
À ne pas ouvrir par le service du courrier»**

Si des enveloppes autocollantes sont utilisées, elles sont fermées à l'aide de bandes collantes au travers desquelles sera apposée la signature de l'expéditeur.

Les soumissionnaires peuvent choisir:

- 1) d'envoyer leur offre soit par la poste, soit par service de coursier. Dans ce cas, les offres doivent être expédiées au plus tard le dernier jour indiqué dans la lettre de couverture correspondant au présent appel d'offres, le cachet de la poste ou la date du bordereau de dépôt faisant foi, à l'adresse suivante:

Agence exécutive «Éducation, Audiovisuel et Culture» (EACEA)  
Unité P3  
Bureau: BOU2 - 2/145  
Réf. EACEA/2010/01  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Bruxelles (Evere)  
Belgique

- 2) de déposer leur offre en personne à l'adresse suivante:

Agence exécutive «Éducation, Audiovisuel et Culture» (EACEA)  
À l'attention de l'Unité P3  
Bureau: BOU2 2/145  
Ref. EACEA/2010/01  
Avenue du Bourget, 1  
B-1140 Bruxelles (Evere)

au plus tard à 16 heures le dernier jour indiqué dans la lettre de couverture. Dans ce cas, un accusé de réception signé et daté par le fonctionnaire chargé du service de courrier central qui a pris livraison du pli doit être obtenu comme preuve de dépôt. Ce service est ouvert de 8 heures à 17 heures du lundi au jeudi, et de 8 heures à 16 heures le vendredi. Il est fermé les samedis, dimanches et jours fériés de la Commission.

**IMPORTANT:** veuillez noter la distinction importante existant entre ces deux options de soumission des offres:

Une offre envoyée par la poste ou par un service de coursier (option 1 ci-dessus) doit être expédiée au plus tard le dernier jour indiqué dans la lettre. Autrement dit, le soumissionnaire doit poster son offre à ou avant cette date et

l'offre peut parvenir à l'Agence après cette date selon le délai requis par le service postal pour effectuer la livraison.

Par contre, une offre déposée en personne à l'Agence (option 2 ci-dessus) doit être remise au plus tard le dernier jour indiqué dans la lettre. Autrement dit, l'offre doit parvenir à l'Agence à ou avant cette date.

Dans l'un ou l'autre cas, il incombe au soumissionnaire de veiller au respect des règles applicables à l'option qu'il a choisie pour la soumission de son offre.

## **2.2. Paiements**

Les paiements s'effectueront comme suit:

Préfinancement :

Après signature du contrat par la dernière des deux parties, un paiement de préfinancement d'un montant égal à 30 % du montant total du contrat sera effectué dans les trente jours suivant la réception, par l'Agence, d'une facture correspondante.

Paiement intermédiaire :

40 % dans un délai de 30 jours à dater de la réception de la facture correspondante, à condition que le rapport intermédiaire ait été approuvé.

Paiement du solde :

Lorsque les tâches seront achevées et approuvées par l'Agence et, le cas échéant, après réception de tous les documents requis en vertu du contrat de services, le solde correspondant à la facture concernée sera payé dans un délai de 30 jours à dater de la réception de la facture par l'Agence.

## **2.3. Garantie financière**

Une garantie financière est automatiquement requise si le préfinancement s'élève à au moins 150 000 euros.

Si l'Agence le requiert, le contractant fournira une garantie financière, sous forme de caution bancaire ou équivalent, mis à disposition par une banque ou une institution financière agréée (garant), d'un montant égal au préfinancement prévu au contrat.

## **2.4. Pénalités**

Au cas où le contractant serait en défaut d'exécution de ses obligations contractuelles dans le délai fixé à l'article 1.2 du modèle de contrat, l'Agence peut décider de lui imposer le paiement de dommages-intérêts équivalents à 0,2 % du montant stipulé à l'article 1.3.1. du modèle de contrat (annexe 1), par jour civil de retard, et ce indépendamment de la responsabilité contractuelle réelle ou potentielle du contractant et du droit de l'Agence de résilier le contrat.

## **2.5. Période de validité des offres**

La durée de validité de l'offre est de neuf (9) mois à compter de la date limite de soumission des offres.

## **2.6. Prix**

L'Agence passe ses marchés et effectue ses paiements en euros (EUR). Les offres doivent donc être libellées en euros. Les offres exprimées dans d'autres devises que l'euro seront éliminées.

Pour les soumissionnaires situés dans des pays ne faisant pas partie de la zone euro, le prix offert ne peut être révisé en fonction des variations du taux de change. Le soumissionnaire est tenu d'arrêter un taux de change et d'assumer les risques ou profits découlant de toute variation.

Les prix doivent être clairement indiqués et se référer à tous les éléments de facturation et prix unitaires. Ils doivent être fermes et inclure tous les coûts (gestion de projets, contrôle de la qualité, formation des employés du contractant, ressources de réserve, etc.) et les frais (gestion de l'entreprise, secrétariat, sécurité sociale, salaires, frais de déplacement et de bureau, etc.) directement ou indirectement liés à la prestation des services. Tous les prix doivent être libellés à l'exception de tous droits et taxes.

Aux termes des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes, ces dernières sont exonérées de tous impôts, taxes et droits, y compris la taxe à 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.

En signant une offre et en la soumettant, le soumissionnaire ou, en cas de groupement constitué par deux ou plusieurs sociétés, chaque membre du groupement certifie au nom de sa société que:

- les prix indiqués dans l'offre ont été fixés en toute indépendance, sans qu'il y ait eu consultation ou communication sur l'un des points relatifs au prix avec un autre soumissionnaire ou concurrent;
- sauf si la loi en dispose autrement, les prix indiqués dans l'offre n'ont pas été et ne seront pas volontairement communiqués par le soumissionnaire à un autre soumissionnaire ou concurrent, directement ou indirectement, avant l'ouverture des enveloppes contenant les offres;
- le soumissionnaire n'a pas tenté et ne tentera pas d'inciter une autre personne à présenter une offre ou de l'en empêcher, en vue de restreindre la concurrence.

## **2.7. Conflit d'intérêts**

Les soumissionnaires déclareront:

- qu'ils ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts par rapport au marché, un conflit d'intérêts pouvant résulter en particulier d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de relations familiales ou affectives ou de tout autre rapport pertinent ou intérêt partagé;
- qu'ils informeront immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute situation constituant un conflit d'intérêts ou susceptible de générer un conflit d'intérêts;
- qu'ils n'ont pas fait et ne feront pas d'offre de quelque nature que ce soit, de laquelle ils pourraient tirer profit dans le cadre du marché;
- qu'ils n'ont pas accordé ni n'accorderont, n'ont pas tenté ni ne tenteront d'obtenir, n'ont pas accepté ni n'accepteront le moindre avantage, financier ou en nature, à ou de quelque partie que ce soit, constituant une pratique illégale ou relevant de la corruption, directement ou indirectement, en tant qu'incitation ou récompense liée à l'attribution du marché.

L'Agence se réserve le droit de vérifier les renseignements fournis.

## **2.8. Offres conjointes**

Les offres conjointes ou les offres émanant de groupements seront acceptées. La nature et l'organisation de ces offres sont laissées à la discrétion des soumissionnaires. Un chef de file doit être clairement identifié et désigné par tous les autres membres du groupement

En toute hypothèse, des offres de cette nature ne seront pas traitées différemment de tout autre type d'offre, chacune étant évaluée sur la base de ses qualités intrinsèques, compte tenu des critères de sélection et d'attribution contenus dans le présent cahier des charges.

## **2.9. Sous-traitants**

Toute intention de sous-traiter tout ou partie du marché doit être clairement exprimée dans l'offre. En tout état de cause, seule la responsabilité du contractant à titre principal reste engagée.

## **2.10. Protection des données**

Le suivi de votre offre impliquera l'enregistrement et le traitement de données à caractère personnel (par exemple, nom, adresse, CV). Ces données seront traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes de l'Union Européenne et à la libre circulation de ces données. Sauf indication contraire, les réponses aux questions et les données à caractère personnel demandées sont nécessaires pour l'évaluation de votre offre et seront traitées uniquement par l'Agence à cette finalité. Sur demande, vous pouvez obtenir la communication de vos données à caractère personnel et vous pouvez rectifier toute donnée personnelle inexacte ou incomplète. Pour toute question concernant le traitement de vos données personnelles, vous pouvez vous adresser à l'Agence. Vous avez le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données en ce qui concerne le traitement de vos données à caractère personnel.

Pour assurer la protection des intérêts financiers de l'Union Européenne, vos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, à la Cour des comptes, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude (ci-après "OLAF").

Les soumissionnaires et, s'il s'agit d'entités légales, les personnes ayant pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur lesdites entités, sont informés que, s'ils devaient se trouver dans l'un des situations mentionnées dans:

- la décision de la Commission du 16.12.2008 sur le système d'alerte précoce destiné à l'usage des ordonnateurs de la Commission et des agences exécutives (JO, L 344, 20.12.2008, p. 125), ou

- le règlement de la Commission du 17.12.2008 concernant la base de données centrale sur les exclusions – CED (JO L 344, 20.12.2008, p. 12),

leurs coordonnées (nom et prénom des personnes physiques, adresse, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, s'il s'agit d'une personne morale) peuvent être enregistrées uniquement dans le système d'alerte précoce ou à la fois dans celui-ci et dans la base de données centrale sur les exclusions, et communiquées aux personnes et entités visées dans la décision et le règlement susmentionnés, en relation avec l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une convention ou décision de subvention.

## 2.11. Point de contact

Le seul point de contact autorisé pendant la période de soumission des offres est celui qui est indiqué sur la lettre d'accompagnement du présent appel d'offres. Le soumissionnaire est prié de poser ses questions par écrit et de les envoyer au point de contact par télécopie, par courrier électronique ou par courrier postal. **Pour des raisons d'ordre juridique, les questions transmises par téléphone ne seront pas prises en considération.**

Les questions liées aux procédures administratives seront traitées séparément. Les réponses aux questions posées seront communiquées simultanément à tous les soumissionnaires.

## 3. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

### 3.1. Contexte du contrat - introduction

#### Informations générales

Dans le cadre du programme d'action dans le domaine de l'éducation et de la formation tout au long de la vie (EFTLV), le sous-programme Leonardo da Vinci (LdV) contribue spécifiquement à la mise en œuvre d'une politique communautaire de formation professionnelle qui appuie et complète les actions menées par les Etats membres (article 150 du traité instituant la Communauté européenne). Le Parlement européen et le Conseil, par leur décision du 15

novembre 2006 (1720/2006/CE)<sup>1</sup> ont établi ce programme pour la période 2007-2013.

### **Priorité Assurance Qualité (AQ)**

Le cadre européen de référence pour l'assurance de la qualité (cadre EQAVET)<sup>2</sup> est un instrument commun de référence, articulé autour d'un cycle en quatre phases (basé sur le célèbre cycle de qualité de Deming). Pour chaque phase (planification, mise en œuvre, examen, adaptation), des critères et descripteurs de qualité sont proposés au niveau des systèmes d'EFP ainsi qu'au niveau des prestataires de formation. Une liste d'indicateurs en annexe 2 de ladite recommandation peut être utilisée pour mesurer la qualité.

Le développement de l'assurance qualité à l'échelle européenne peut être soutenu et encouragé par des actions de promotion et de développement du cadre européen pour l'assurance de la qualité. Un appel à propositions (EACEA/09/2010)<sup>3</sup> a été lancé en vue de cofinancer une dizaine de projets spécifiquement centrés sur le développement du cadre EQAVET. Le texte du cadre constitue la base des actions de promotion et de développement. La coordination et une mise en synergie de ces actions, la valorisation et l'exploitation des résultats de ces actions, constituent un facteur décisif dans la réussite et l'efficacité de cette phase de développement.

Le cadre de référence pour l'assurance de la qualité vise à :

- Niveau système

Au niveau système, le cadre vise à développer une culture du management par la qualité dans tous les domaines de l'enseignement et de la formation professionnels, que ce soit au niveau de l'identification des besoins, de la conception des qualifications, des systèmes de certifications, de la prestation de formation ou de la détermination du montant ou de l'allocation des ressources.

- Niveau prestataires de services

Au niveau des prestataires de services le cadre représente un guide pour le prestataire dans l'établissement de sa démarche qualité afin d'optimiser sa prestation de formation, la rendre plus performante et aussi plus attractive.

Le cadre européen de référence pour l'assurance de la qualité dans l'enseignement et la formation professionnels (EFP) (cadre EQAVET) fait ainsi partie des initiatives qui contribuent à l'amélioration de la qualité des systèmes

---

<sup>1</sup> Décision 1720/2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 15 novembre 2006 établissant un programme d'action dans le domaine de l'éducation et de la formation tout au long de la vie, JO L 327, 24.11.2006, p. 45 et suivantes.

<sup>2</sup> Recommandation du Parlement européen et du Conseil du 18 juin 2009 relative à l'établissement d'un cadre européen de référence pour l'assurance de la qualité dans l'enseignement et la formation professionnels (2009/C 155/01); JO C 155, 08.07.2009, p.1, <http://eur-lex.europa.eu/JOHtml.do?uri=OJ%3AC%3A2009%3A155%3ASOM%3AFR%3AHTML>

Voir aussi [http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc1134\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc1134_en.htm)

<sup>3</sup> Les documents de l'appel à propositions sont publiés à l'adresse suivante: [http://eacea.ec.europa.eu/lfp/funding/2010/call\\_eqavet\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/lfp/funding/2010/call_eqavet_en.php)

et des pratiques de formation professionnelle, et au renforcement de la dimension européenne de l'EFPP. Le cadre EQAVET s'inscrit également dans les initiatives qui devraient contribuer à améliorer la qualité de la mobilité géographique des personnes.

La mise en œuvre du cadre EQAVET nécessite l'implication d'un maximum de parties prenantes et notamment des autorités légitimes dans le domaine de la conception des qualifications, de la gestion des ressources pour l'EFPP, dans le domaine des certifications ainsi que le réseau européen pour l'assurance de la qualité (le réseau EQAVET). Il s'agit de réussir à développer une culture qualité à toutes les étapes de l'EFPP.

Le cadre de référence est basé sur un cycle de la qualité en quatre phases (planification, mise en œuvre, évaluation, suivi) pour lesquelles sont proposés des descripteurs qualité au niveau des systèmes et des prestataires d'enseignement et de formation professionnelle.

### **3.2. Objectif du contrat - description des principaux services et produits**

Les lignes directrices de l'appel à propositions EACEA/09/2010, auquel le présent appel d'offres est associé, précisent que pour permettre d'atteindre les objectifs de l'appel à propositions susmentionné, les candidats doivent s'engager à participer aux travaux communs à l'ensemble des propositions, c'est-à-dire :

- travailler en étroite collaboration avec l'Agence, la Commission, le réseau européen pour l'assurance de la qualité EQAVET et avec le contractant qui sera chargé du suivi des propositions;
- assurer régulièrement la transmission ou la mise à disposition des informations sur les progrès et les réalisations en cours de projet et contribuer aux bulletins d'information sur les projets;
- participer activement à :
  - des ateliers thématiques (trois pour les propositions sur 18 mois, cinq pour les propositions sur deux ans), chacun étant organisé à Bruxelles ou dans le pays d'un des candidats sélectionnés et destinés aux porteurs de projets et à leurs partenaires;
  - une conférence européenne sur l'assurance de la qualité.

Le présent appel d'offres fait partie intégrante de la mise en œuvre et du développement du cadre européen pour l'assurance de la qualité dans l'EFPP et de l'action conduite dans ce sens suivant les termes de l'appel à propositions EACEA/09/2010. Son objectif est d'établir un contrat de service avec une organisation ou un groupement qui aura les tâches suivantes:

- accompagner et appuyer chacun des projets;

- mettre en œuvre les initiatives nécessaires pour que les organisations sélectionnées coopèrent et travaillent ensemble à la consolidation des résultats de leurs projets;
- organiser et assurer le recueil, la circulation et la mise à disposition des informations, réalisations et résultats émanant de chacun des projets à l'attention de l'ensemble des projets, de l'Agence, du réseau européen pour l'assurance de la qualité EQAVET et de la Commission;
- produire un rapport initial, un rapport intermédiaire et un rapport final consolidé sur le déroulement, les recherches et les résultats (méthodologies, procédures et instruments) des projets;
- participer à la conception d'outils, lignes directrices permettant d'assurer la qualité aux différents stades de l'EFV (certifications, curricula, conceptions des qualifications...).

Le contractant s'engage à organiser cinq séminaires-ateliers et une conférence:

- Chaque séminaire-atelier sera organisé à Bruxelles ou dans le pays d'un des candidats sélectionnés dans le cadre de l'appel à propositions EACEA/09/2010. Chaque séminaire rassemblera les représentants des projets (maximum trois personnes par projet) et devra être ouvert à une vingtaine de participants extérieurs aux projets, choisis de commun accord avec le comité de pilotage. Trois de ces séminaires seront organisés entre avril et décembre 2011, les deux autres entre septembre et décembre 2012 au plus tard (les dates précises de ces séminaires seront arrêtées en accord avec le comité de pilotage après la signature du contrat en fonction des échéances retenues pour les projets; les soumissionnaires doivent cependant proposer des dates indicatives dans leur calendrier). Ces séminaires traiteront de thèmes spécifiques liés aux différents aspects de l'utilisation du cadre de référence et de son développement. Le contractant est dès lors tenu de fournir pour chaque séminaire un support pertinent lié au contenu et, en moyenne, trois documents brefs d'environ dix pages par séminaire sur les questions liées à la mise en œuvre du cadre de référence et de ses déclinaisons pour les différents domaines d'application (certifications, curricula, ...) à leur mise en œuvre et aux approches développées dans le cadre des projets. Les thèmes des séminaires, tous centrés sur la mise en œuvre concrète du cadre de référence et d'une mise en place d'une approche qualité en général et liés aux problématiques issues des projets, seront convenus avec le comité de pilotage lors de la réunion inaugurale et des réunions suivantes. Le contractant s'engage également à fournir une expertise pertinente lors des séminaires, à animer et arbitrer les séminaires, ainsi qu'à faire un rapport sur chaque séminaire.

Chaque séminaire réunira au minimum 50 participants pendant 1,5 jour. Un des objectifs principaux du présent contrat est d'impliquer les praticiens et les experts nationaux engagés dans les projets retenus au titre de l'appel à propositions; afin de garantir leur participation totale et active et ainsi de bénéficier de leur expérience et de leurs connaissances, nous souhaitons assurer que la barrière linguistique soit la plus faible possible. L'offre devra par conséquent prévoir l'interprétation de et vers les trois langues suivantes:

anglais, la langue du pays d'accueil et une troisième langue à déterminer en fonction des participants.

Pour chaque séminaire, il sera fait appel à des intervenants. Le soumissionnaire devra inclure dans son budget le montant nécessaire pour couvrir les frais de voyage et de subsistance ainsi que les défraiements éventuels pour trois intervenants par séminaire.<sup>4</sup> Le réseau européen pour l'assurance de la qualité sera aussi invité à chaque séminaire.

Les partenariats de la dizaine de projets paieront les frais de participation de maximum trois de leurs représentants à partir de leurs budgets respectifs.

- La conférence sera organisée à Bruxelles sur deux jours et comprendra des séances plénières et des séquences en ateliers de 20 à 30 personnes. La date de la conférence sera arrêtée en fonction des échéances des projets, après la signature du contrat et en accord avec le comité de pilotage. La conférence devra avoir lieu avant la fin des projets, dont la durée se situe entre 18 et 24 mois. Le soumissionnaire devra prévoir dans son budget l'interprétation de et vers les trois langues suivantes: allemand, anglais et français. La conférence réunira au minimum 150 participants (y inclus les représentants des projets – maximum trois personnes par projet), 60 d'entre eux bénéficiant de la prise en charge de leurs frais de transport, d'hébergement et de subsistance pendant la durée de la conférence (au moins un par pays participant au programme LLP, auxquels s'ajouteront des représentants d'organisations agissant au niveau européen choisis de commun accord avec le comité de pilotage). C'est pourquoi le soumissionnaire devra inclure dans son budget, outre le montant nécessaire à la réservation des salles et à la logistique, le montant nécessaire pour couvrir les frais de voyage<sup>5</sup> et de subsistance pour 60 participants.

Il sera fait appel à des intervenants sélectionnés de commun accord avec le comité de pilotage. Aussi, l'offre devra inclure dans son budget le montant nécessaire pour couvrir les frais de voyage et de subsistance ainsi que les défraiements éventuels pour six intervenants.<sup>6</sup>

Les participants des partenariats de la dizaine de projets paieront les frais de participation de maximum trois de leurs représentants à partir de leur budget respectifs.

En fonction du nombre de participants prévus pour les séminaires et la conférence, le contractant devra inclure dans son offre une provision de maximum 100.000,00 € pour couvrir les frais de voyage et de séjour.

---

<sup>4</sup> Les défraiements sont exclus pour les représentants de la dizaine de projets et les fonctionnaires de la Commission et de l'Agence intervenant lors des cinq séminaires et de la conférence.

<sup>5</sup> Les frais de voyage de ces participants ne seront pas directement remboursés aux participants mais le contractant devra réserver et payer directement les billets.

<sup>6</sup> Les défraiements sont exclus pour les représentants de la dizaine de projets et les fonctionnaires de la Commission et de l'Agence intervenant lors des cinq séminaires et de la conférence.

Le montant total des défraiements des intervenants ne doit pas dépasser 15.000,00 €.

Les frais de voyage des participants et des intervenants aux séminaires et à la conférence seront remboursés sur la base de frais réels, sur présentation des pièces justificatives originales, notamment les reçus et les tickets utilisés. Leurs frais de séjour seront remboursés aux taux maximum indiqués en annexe 4. Le montant total des frais de séjour et de voyage ne pourra dépasser l'estimation indiquée dans l'offre du soumissionnaire.

Il est donc important que le contractant dispose de la capacité logistique et l'expertise nécessaire pour organiser une telle série de séminaires dans le domaine de l'assurance de la qualité.

### **Objectifs généraux**

Les objectifs généraux auxquels tendra le contrat sont les suivants :

- renforcer la synergie entre les projets retenus dans le cadre de l'appel à propositions EACEA/09/2010 portant sur le cadre européen de référence pour l'AQ dans l'EFV (cadre EQAVET);
- contribuer à la gestion des informations nécessaires au suivi précis et régulier des projets et au pilotage général des actions par la Commission et l'Agence;
- contribuer à maintenir la rigueur méthodologique et technique ainsi que la qualité des actions, leur conformité avec les principes du cadre de référence, la pertinence et la crédibilité des solutions développées par chacun des projets;
- assurer l'information adéquate du réseau EQAVET, via la Commission mais aussi via le secrétariat du réseau. Veiller à ce qu'il soit informé et invité aux séminaires et à la conférence ainsi qu'abonné à la newsletter.
- contribuer à la vulgarisation des concepts et de la philosophie du cadre européen pour l'AQ dans l'EFV, à la diffusion des recherches et pratiques et l'appropriation des solutions développées par un large éventail d'acteurs.

### **Objectifs spécifiques**

- mettre à la disposition des porteurs de projets, ainsi que du réseau EQAVET via la Commission européenne et son secrétariat, une méthodologie et des instruments leur permettant de partager, mutualiser et exploiter les avancées et résultats de chacun des projets;
- créer les opportunités propices à l'établissement d'un environnement favorable à la coopération active entre les porteurs de projets et productrice de résultats tangibles (par exemple: conception d'outils et de supports d'information communs à l'ensemble des projets);

- mobiliser les ressources humaines, concevoir et mettre en œuvre les méthodes et instruments permettant d'assurer la visibilité des actions de promotion et de développement dans l'espace européen de l'enseignement et de la formation;
- organiser l'information sur le suivi et les résultats des projets en vue de permettre à l'Agence et à la Commission de piloter les actions.

### **3.3. Résultats attendus et activités à conduire**

#### **Résultats que le contractant doit obtenir**

- Un processus régulier et performant d'animation de la communauté des projets, de recueil, de traitement, mise en forme et de mise à disposition de l'information;
- Une organisation réussie des cinq séminaires et de la conférence (du point de vue de la logistique et du contenu);
- Un site web reprenant des informations (préparation, programmes, participants, rapports, etc.) sur les séminaires et la conférence et une plateforme permettant des échanges continus entre les participants aux séminaires et à la conférence, mais aussi entre les parties intéressées notamment les membres du réseau EQAVET intéressés;
- La fourniture de documents pertinents pour les séminaires et la conférence;
- La conception et la rédaction d'un bulletin (6 numéros, six à dix pages) en anglais et complété d'un résumé d'une page en allemand et en français, diffusé le site web, afin d'assurer une information régulière sur le déroulement des expérimentations et l'évolution de leur contexte (national et européen) et d'un sommaire dans les 21 langues communautaires;
- La fourniture de six rapports spécifiques (comptes rendus) résumant les résultats, conclusions et recommandations de chacun des cinq séminaires et de la conférence;
- Un rapport initial, un rapport intermédiaire et un rapport final (voir point 3.6).

#### **Zone géographique à couvrir**

Les Etats membres de l'Union européenne, l'Espace économique européen (EEE) (Norvège, Islande et Liechtenstein) et les pays candidats.

#### **Groupes cibles**

Les travaux à réaliser portent sur la dizaine de projets sélectionnés dans le cadre de l'appel à propositions EACEA/09/2010. En outre, les séminaires et la conférence s'adresseront à des experts relevant d'autorités publiques (au niveau local, régional, national ou européen), des partenaires sociaux et

d'organisations de l'éducation et de la formation professionnelle impliqués principalement dans les domaines de l'élaboration des curricula, des certifications, l'inspection académique et de la prestation de formation.

### **Activités spécifiques**

Le contractant devra exécuter les activités suivantes :

- assister à maximum 13 réunions de maximum un jour avec le comité de pilotage, l'Agence et la Commission à Bruxelles: une réunion de lancement au début du contrat pour préciser les travaux à réaliser; une réunion pour discuter du rapport initial; une réunion préparatoire à chaque séminaire; trois réunions préparatoires à la conférence; deux réunions sur le rapport intermédiaire; et une réunion pour discuter du rapport final. Les réunions pourraient être combinées;
- créer un site web lequel sera relié au site de la Commission ainsi qu'au site du réseau EQAVET et permettre l'accès aux informations pertinentes sur les projets, les séminaires et la conférence;
- concevoir et mettre en œuvre les méthodes de travail et les instruments permettant de constituer une véritable communauté des porteurs de projets et de leurs partenaires afin de mettre à leur disposition et à la disposition de la Commission une plateforme cohérente de coopération "proactive", de collaboration, d'échange et de dissémination, impliquant authentiquement chaque projet ;
- pour chaque séminaire (durée: 1,5 jour) :
  - préparer le séminaire (rédiger des documents sur les sujets convenus; créer des programmes de séminaire; inviter des experts et des participants; réserver les locaux; assurer l'interprétation); le programme du séminaire et les experts et participants à inviter doivent être convenus avec le comité de pilotage. Le comité de pilotage se réserve le droit de proposer et de nommer les participants ne relevant pas des projets;
  - organiser les séminaires et veiller à leur bon déroulement (s'occuper de toutes les questions logistiques; faciliter, arbitrer et diriger les séminaires);
  - rédiger un compte rendu du séminaire reprenant les principaux résultats, conclusions et éventuelles recommandations. Ce rapport sur le séminaire, ainsi que d'autres documents et présentations préparés pour le séminaire, seront disponibles sur le site web;
  - le contractant s'engage à couvrir, pour chaque séminaire, tous les coûts connexes, notamment: les salles, l'interprétation, les autres locaux; les frais de voyage et de subsistance des intervenants et membres du contractant/consortium et les éventuels défraiements des intervenants.
- Pour la conférence :

- préparer la conférence (rédiger des documents sur les sujets convenus; créer le programme; inviter des experts et des participants; réserver les locaux; assurer l'interprétation); le programme de la conférence et les experts et participants à inviter doivent être convenus avec le comité de pilotage. Le comité de pilotage se réserve le droit de proposer et de nommer les participants ne relevant pas des projets;
- organiser la conférence et veiller à son bon déroulement (s'occuper de toutes les questions logistiques; faciliter, arbitrer et diriger la conférence);
- faire un compte rendu de la conférence (rédiger un rapport sur la conférence, reprenant les principaux résultats, conclusions et éventuelles recommandations; ce rapport sur la conférence, ainsi que d'autres documents et présentations préparés pour la conférence, seront disponibles sur le site web);
- le contractant s'engage à couvrir, pour la conférence, tous les coûts connexes, notamment: les salles, l'interprétation, les autres locaux, les frais de voyage et de subsistance des intervenants et participants invités (membres du contractant/consortium et 60 experts/participants invités à la conférence).

### **3.4. Logistique et calendrier**

#### **Lieux de travail**

Le projet sera mis en œuvre au siège du contractant ou dans les locaux des membres du consortium.

Chaque séminaire sera organisé à Bruxelles ou dans le pays d'un des projets sélectionnés (voir données respectives au § 3.3). Les cinq séminaires devront pouvoir être organisés dans cinq pays différents.

La conférence sera organisée à Bruxelles.

Les réunions avec le comité de pilotage et les représentants de la Commission et de l'Agence se tiendront à Bruxelles.

#### **Date de début et période d'exécution**

La date de début devrait être située entre le 01/01/2011 et le 01/03/2011, et la période d'exécution du contrat sera de 30 mois. La signature du contrat par les deux parties marquera le début effectif du projet.

### Calendrier indicatif

Activité	Calendrier (après le début du projet)
Réunion de lancement – (Réunion du projet I)	Dans les 14 jours
Réunion d’initiation (présentation et discussion du rapport initial) (Réunion du projet II)	Fin du 1 <sup>er</sup> mois
Séminaires I, II, III	4 <sup>e</sup> , 9 <sup>e</sup> et 12 <sup>e</sup> mois
Réunion - présentation et discussion du projet de 1 <sup>er</sup> rapport intermédiaire, notamment les rapports sur les 3 premiers séminaires	Fin du 12 <sup>e</sup> mois
Conférence	15 <sup>e</sup> ou 16 <sup>e</sup> mois
Séminaires IV et V	21 <sup>e</sup> et 24 <sup>e</sup> mois
Remise du projet de rapport final	28 <sup>e</sup> mois
Réunion - présentation et discussion du projet de rapport final	29 <sup>e</sup> mois
Remise du rapport final	30 <sup>e</sup> mois

### 3.5. Exigences en matière de personnel

#### *Exigences générales*

Le contractant doit constituer l’équipe nécessaire pour réaliser, gérer et coordonner les différentes activités. Le chef de projet devra faire en sorte que les travaux soient de bonne qualité et soient terminés dans les délais. Le soumissionnaire est libre de proposer la répartition des ressources qui lui semble la plus indiquée pour atteindre les résultats souhaités.

Le soumissionnaire est invité à proposer une équipe présentant les compétences et l’expérience décrites ci-après.

#### *Experts clés*

Le terme «expert clé» désigne tout expert ayant un rôle essentiel à jouer dans l’exécution du contrat. Les profils des experts clés requis dans le cadre du présent marché sont définis ci-après. Chacun de ces profils ne doit pas nécessairement correspondre à une seule personne. Un même expert peut disposer de compétences et d’une expérience couvrant plus d’un rôle dans le projet. De même, deux experts ou plus peuvent se partager un rôle si le soumissionnaire estime qu’il s’agit du moyen le plus efficace d’atteindre les résultats souhaités. Le soumissionnaire est invité à proposer une équipe présentant les compétences et l’expérience décrites ci-après :

## **Expert clé n° 1 : chef de projet**

### *Qualifications et compétences*

Le chef de projet doit être capable de diriger une équipe et d'orienter et d'organiser les travaux de l'équipe. Ce rôle requiert autorité et discernement, ainsi que de bonnes compétences en matière d'organisation et de communication. Le chef de projet doit pouvoir s'exprimer au moins en anglais et en français.

### *Expérience professionnelle*

Expérience en matière d'organisation/gestion de projets de recherche européens et d'une équipe d'experts internationaux; expérience dans le domaine de l'enseignement et de la formation, et une bonne connaissance des systèmes d'éducation et de formation professionnelle en Europe.

## **Expert clé n° 2 : spécialistes du domaine – membres de l'équipe**

### *Qualifications et compétences*

Sélection adéquate d'experts disposant d'une connaissance de base suffisante de l'Education et formation professionnelle (EFP) en Europe ainsi qu'une connaissance des processus d'assurance qualité et capables de travailler dans un large éventail de langues, d'organiser et de tenir des réunions et des ateliers avec des participants de différents pays, d'analyser des données et de rédiger des rapports.

L'expertise de l'équipe d'experts doit notamment porter sur une expérience de recherche associée à une expérience de praticien en matière d'EFP et au moins un expert doit posséder l'expertise nécessaire pour les questions relatives à l'assurance qualité dans l'EFP en particulier dans le processus de conception et validation des qualifications que ce soit au niveau de la formation professionnelle initiale ou continue.

### *Expérience professionnelle*

Travaux dans le domaine de l'EFP et expérience en matière de recherche au niveau international.

## **Expert clé n° 3 : spécialistes de l'organisation d'événements – membres de l'équipe**

### *Qualifications et compétences*

L'équipe inclura des membres disposant d'une connaissance et d'une expérience prouvée en matière de préparation et d'organisation de séminaires et de conférences dans un environnement multilingue.

### *Expérience professionnelle*

Expérience dans le domaine de l'organisation d'événements multilingues.

### **Moyens à fournir par le contractant**

Le contractant doit veiller à ce que les experts disposent du soutien et des moyens nécessaires, notamment en matière d'administration, de secrétariat, de traduction et d'interprétation, pour pouvoir se consacrer pleinement à leur mission.

## **3.6. Rapports**

### **Exigences relatives aux rapports**

Chaque rapport (initial, intermédiaire et final) sera remis en trois exemplaires papier et sous forme électronique, en anglais, accompagné dans certains cas d'un résumé en allemand, anglais et français (voir ci-dessous). L'Agence transmettra ses commentaires sur les rapports dans un délai de 60 jours civils. En l'absence d'observations de la part de l'Agence dans ce délai, le rapport sera réputé approuvé.

### **Rapport initial**

Le rapport initial d'au moins 10 pages fournira une description détaillée de l'organisation des activités de suivi des projets, du calendrier de ces activités, de la méthodologie proposée pour animer et maintenir l'ensemble des projets en état de coopération et d'échanges, de l'organisation des séminaires et de la conférence (méthodologie, responsabilités), de la conception du site web et du bulletin.

### **Rapports/comptes-rendus des séminaires et de la conférence**

Dans les deux semaines suivant chaque séminaire et la conférence, le contractant soumettra sous forme électronique à l'Agence un compte rendu en anglais reprenant les principaux résultats, conclusions et éventuelles recommandations. Après accord de l'Agence, ces rapports, ainsi que d'autres documents et présentations seront publiés sur le site web.

### **Bulletins**

La maquette du bulletin sera conçue par le contractant et soumise à l'Agence pour approbation deux mois après la date de signature du contrat, la maquette définitive devant être approuvée au plus tard trois mois après la date de signature du contrat. Six bulletins seront livrés et mis en ligne, après accord du comité de pilotage, le premier bulletin devant être livré et mis en ligne quatre mois après la signature du contrat. Les bulletins suivants seront livrés et mis en ligne suivant le calendrier arrêté lors de la réunion de lancement. Chaque bulletin sera envoyé sous format électronique pour approbation du comité de pilotage un mois avant sa date de publication.

## **Rapport intermédiaire**

Le rapport intermédiaire contiendra un aperçu des travaux effectués au moment de sa rédaction. Il sera remis en trois exemplaires papier et sous forme électronique (Word/Excel).

Ce rapport comprendra au moins les éléments suivants :

- des informations complètes sur les progrès accomplis par les projets par rapport aux problématiques propres à la mise en œuvre et au développement de l'approche nationale pour développer et promouvoir le cadre européen pour l'assurance de la qualité (EQAVET), aux approches développées par les porteurs de projets et aux résultats attendus, notamment les rapports sur les séminaires qui ont déjà eu lieu;
- les problèmes rencontrés, les solutions trouvées ou proposées, et leur impact sur le travail futur;
- un calendrier détaillé pour la réalisation des travaux à venir.

Le rapport intermédiaire sera soumis pour la fin du douzième mois suivant la date de signature du contrat par la dernière des parties à signer.

Dans les 30 jours suivant la réception des observations de l'Agence, le contractant adressera à cette dernière le rapport dans sa forme définitive, en tenant pleinement compte des observations formulées, c'est-à-dire en s'y conformant scrupuleusement ou, à défaut, en expliquant clairement les raisons pour lesquelles elles n'ont pas été intégrées. Si le rapport n'est toujours pas approuvé par l'Agence, le contractant sera invité à le modifier jusqu'à ce que l'Agence soit satisfaite.

## **Rapport final**

Le contractant produira un rapport final comprenant :

- une section sur les travaux réalisés;
- une section sur le déroulement et les résultats de la collaboration entre les projets, sur les différents séminaires et sur la conférence, rassemblant les différents résultats (méthodologies, procédures et instruments), conclusions et recommandations. L'analyse des résultats s'appuiera, entre autres, sur l'analyse des rapports finaux des projets dans la mesure où ceux-ci seront disponibles.

Le rapport final sera rédigé en anglais. Chacune des sections sera accompagnée d'un résumé de cinq à huit pages en allemand, anglais et français. Ces résumés devront pouvoir être diffusés comme documents à part entière.

Le projet de rapport final sera remis dans le courant du 28<sup>e</sup> mois suivant la date de signature du contrat par la dernière des parties à signer. La version finale du rapport sera remise dans le 30<sup>e</sup> mois à compter de la signature du contrat.

Après réception du projet de rapport final, l'Agence disposera de 60 jours civils pour informer le contractant de son acceptation du rapport ou pour lui transmettre ses observations. Dans les 30 jours civils suivant la réception des observations finales de l'Agence, le contractant adressera à cette dernière le rapport final dans sa forme définitive, soit en tenant compte des observations communiquées, soit en exposant des thèses divergentes.

### 3.7. Budget

Le budget maximal disponible pour le contrat est de 400 000 euros.

## 4. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'évaluation reposera sur les informations fournies par le soumissionnaire dans l'offre soumise en réponse au présent appel.

En outre, l'Agence se réserve le droit d'utiliser toute autre information provenant de sources publiques ou spécialisées. Toutes les informations seront évaluées à la lumière des critères définis dans le présent cahier des charges.

L'évaluation se fera par étape, comme décrit ci-dessous. Seules les offres qui répondent aux exigences d'une étape passeront à la prochaine étape de l'évaluation. L'étape finale comprendra l'attribution du contrat.

Les étapes du processus d'évaluation sont reprises ci-après:

- exclusion des soumissionnaires;
- sélection des soumissionnaires;
- évaluation des offres sur la base des critères d'attribution:
  - évaluation technique,
  - évaluation financière;
- attribution du marché.

### 4.1 Exclusion de soumissionnaires

Les soumissionnaires doivent certifier qu'ils ne se trouvent **pas** dans l'une des situations auxquelles il est fait référence aux articles 93 et 94 du règlement financier. À cette fin, les soumissionnaires fourniront une déclaration sur l'honneur, dûment signée et datée, déclarant qu'ils ne se trouvent **pas** dans une des situations énumérées ci-dessous.

- (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 l'autorité contractante peut 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) se rendent coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché;
- (f) 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 européenne;
- (g) qui, suite à une autre procédure de passation de marchés ou de la procédure d'octroi d'une subvention financée par le budget de l'Union, ont été déclarés en faute grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Dans le cas d'offres conjointes (consortium), chaque membre du consortium est tenu de soumettre les documents exigés. Les critères d'exclusion seront applicables à chacun des membres du groupe et au groupe même.

Le soumissionnaire auquel le marché sera attribué fournira, dans le délai stipulé par le pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat, la preuve confirmant la déclaration à laquelle il est fait référence au paragraphe premier.

Des exemples de preuves sont disponibles à l'adresse suivante:

[http://ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/2004\\_18/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/2004_18/index_fr.htm)

## **4.2 Sélection des soumissionnaires**

### **4.2.1 Capacité professionnelle**

Afin d'évaluer la capacité professionnelle du soumissionnaire, les informations suivantes doivent être fournies:

- raison sociale;
- date de fondation de la société;
- copie des statuts;
- copie de l'inscription au registre du commerce;
- numéro de TVA;
- activités de la société;
- composition du conseil d'administration;
- certificat daté de moins de 90 jours précédemment délivré par l'autorité compétente du pays du soumissionnaire montrant que celui-ci a satisfait à ses obligations fiscales et de sécurité sociale.

Dans le cas d'un consortium ou d'un groupe de sociétés, tous les partenaires doivent fournir les renseignements demandés.

#### **4.2.2 Capacité économique et financière**

Pour pouvoir évaluer la capacité et la solidité économique et financière du soumissionnaire, celui-ci devra fournir les informations demandées ci-dessous :

- un bilan et les comptes de résultat des deux dernières années.

Dans le cas d'un consortium ou d'un groupe de sociétés, tous les partenaires doivent fournir les renseignements demandés.

#### **4.2.3 Capacité technique**

Afin d'évaluer la capacité professionnelle du soumissionnaire, les informations suivantes doivent être fournies:

- les qualifications et l'expérience professionnelle du personnel employé à temps plein par le soumissionnaire:
  - indiquer le total des effectifs employés à temps plein par le soumissionnaire;
  - dresser une liste des collaborateurs capables d'accomplir les tâches décrites au point 3.3 du présent cahier des charges, en précisant leur expérience, leurs qualifications et leurs connaissances linguistiques et en joignant leur CV;
  - présenter toute autre information pertinente susceptible d'illustrer les compétences et l'expérience du personnel en relation avec les prestations décrites dans le présent appel d'offres, et permettant de démontrer qu'il possède effectivement les capacités techniques requises pour fournir le service en question ainsi que les compétences linguistiques appropriées;
- la possession des compétences nécessaires et au moins trois années d'expérience en rapport direct avec les activités concernées ou la fourniture des produits et services couverts par le présent appel d'offres. Le soumissionnaire devra fournir:
  - des exemples d'autres travaux similaires aux produits et services couverts par le présent appel d'offres, en indiquant comment l'entreprise a effectué le même type de travaux par le passé. Si l'entreprise n'a exécuté qu'une partie des activités en tant que contractant principal, le soumissionnaire devra préciser la façon dont les autres volets ont été sous-traités;
  - une liste des clients pour lesquels l'entreprise a travaillé ces trois dernières années.

En cas de sous-traitance, indiquez la part que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, avec les références des sous-traitants proposés et leur accord écrit.

Dans le cas d'un consortium ou d'un groupe de sociétés, tous les partenaires doivent fournir les renseignements demandés.

### **4.3 Évaluation des offres**

Les offres seront évaluées par rapport aux critères suivants (Article 53 de la directive 2004/18/CE).

Les évaluations technique et financière seront notées chacune sur 100 points. Le contrat sera attribué au soumissionnaire dont l'offre représente le meilleur rapport qualité/prix.

#### **4.3.1. Évaluation technique**

L'évaluation technique reposera sur les critères suivants:

- (a) compréhension des termes de référence et des tâches (25 points);
- (b) pertinence et qualité de la méthode proposée, et faisabilité de l'approche par rapport à la réalisation des tâches (50 points);  
La méthode fournie par le soumissionnaire précisera comment ce dernier envisage de réaliser les objectifs et les résultats définis dans les termes de référence, en précisant les aspects tels que le calendrier, l'organisation du travail, l'affectation du personnel aux différentes tâches, l'organisation des séminaires et de la conférence d'un point de vue logistique et de contenu, l'évaluation préliminaire des difficultés et des résultats probables et l'explication du but et de la nature des tâches à entreprendre;
- (c) pertinence et expertise de l'équipe chargée des tâches (25 points).

Les offres obtenant au moins 70 points sur 100 et au moins 50 % des points disponibles pour chaque critère seront classées comme acceptables sur le plan technique et soumises à l'évaluation financière.

#### **4.3.2 Évaluation financière**

Les offres qualifiées pour être soumises à l'évaluation financière recevront un certain nombre de points, selon la formule suivante:

- 100 points seront octroyés à l'offre économiquement la plus avantageuse;
- la formule suivante sera appliquée aux autres offres:  
(offre économiquement la plus avantageuse/prix de l'offre en question) x 100.

### **4.4 Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant le meilleur rapport performance/prix:

Ce dernier sera calculé en multipliant:

- le résultat de l'évaluation technique (nombre de points) par 0,50,
- le résultat de l'évaluation financière (nombre de points) par 0,50.

Les deux résultats seront additionnés et le marché sera attribué à l'offre ayant obtenu le meilleur score à la fin de ce processus.

## **5 CONDITIONS GENERALES POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **5.1. Marché**

Le marché prendra la forme d'un contrat de service basé sur le modèle de contrat annexé au présent cahier des charges, modifié et complété en fonction de l'offre sélectionnée, à laquelle les conditions générales définies dans le modèle de contrat ci-joint s'appliqueront. Le contrat sera signé par les représentants autorisés de l'Agence et du soumissionnaire.

Dans le cas de consortiums, le contrat sera signé par le chef du consortium au nom de tous les membres du consortium. Chaque membre signera une déclaration approuvant la signature du contrat par le chef du consortium.

### **5.2. Absence d'obligation d'attribuer le marché**

L'initiation d'une procédure de marché n'implique pas, pour l'Agence, l'obligation d'attribuer un marché. L'Agence n'est redevable d'aucune indemnisation à l'égard des soumissionnaires dont les offres n'ont pas été retenues. Il en est de même si elle renonce à l'attribution du marché.

## **Annexes**

Annexe 1 – Modèle de contrat de service

Annexe 2 – Questionnaires:

- Formulaire d'identification du soumissionnaire
- Questionnaire (exclusion/sélection des soumissionnaires)

Annexe 3 – Certification sur les critères d'exclusion et le conflit d'intérêt

Annexe 4 – Taux maximum pour les frais de séjour