

## **APPEL D'OFFRES OUVERT**

**Référence No EACEA/2008/03**

*Contrat Cadre pour l'organisation d'évènements et d'actions  
promotionnelles dans le domaine de l'audiovisuel, l'éducation et la  
culture*

**CAHIER DES CHARGES**

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>4</b>
1.1.	Informations générales .....	4
1.2.	Gestion de l'Appel d'offres .....	6
1.3.	Durée du contrat.....	6
<b>2.</b>	<b>CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES .....</b>	<b>7</b>
2.1.	Offres .....	7
2.2.	Paiement.....	13
2.3.	Garantie financière .....	15
2.4.	Pénalités .....	15
2.5.	Période de validité des offres .....	16
2.6.	Prix.....	16
2.7.	Conflit d'intérêts.....	19
2.8.	Offres communes .....	20
2.9.	Sous-traitants.....	21
2.10.	Point de contact.....	21
<b>3.</b>	<b>SPECIFICATIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>22</b>
3.1.	Contexte - Introduction .....	22
3.2.	Objectifs .....	25
3.3.	Cadre général .....	25
3.4.	Prestations demandées .....	26
3.5.	Estimation du volume annuel d'activité.....	29
3.6.	Spécifications générales .....	30
3.7.	Volume du Marché .....	32
<b>4.</b>	<b>EVALUATION ET ATTRIBUTION DU CONTRAT.....</b>	<b>32</b>
4.1.	Exclusion de soumissionnaires .....	33
4.2.	Sélection des soumissionnaires .....	35
4.3.	Evaluation des offres.....	39
4.4.	Attribution du marché.....	43
<b>5.</b>	<b>CONDITIONS GENERALES POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>	<b>43</b>
5.1.	Contrat .....	43
5.2.	Absence d'obligation d'attribuer le marché.....	45

Annexe I - Déclaration sur l'honneur

Annexe II – Questionnaire et Liste de vérification

Annexe III - Modèle contrat cadre

Annexe IV - Schéma du projet de traitement

Annexe V – Exercice de simulation

Annexe VI – Bordereaux de prix

Annexe VII – Liste forfaitaire des frais de transport et de séjour

# **APPEL D'OFFRES OUVERT**

## **EACEA/2008/03**

### *Contrat cadre pour l'organisation d'évènements et d'actions promotionnelles dans le domaine de l'audiovisuel, l'éducation et la culture*

#### **1. INTRODUCTION**

##### **1.1. Informations générales**

Le 8 février 2007, La Commission a adopté la décision n° 2007/114/CE modifiant la décision n° 2005/56/CE instituant l'Agence Exécutive «Éducation, Audiovisuel et Culture» (dénommée ci-après "Agence Exécutive" et/ou "EACEA") et prolongeant la durée de son mandat jusqu'en 2015.

La mission de l'Agence Exécutive consiste à mettre en oeuvre certains volets de plus de 15 actions et programmes financés par la Communauté 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 Exécutive est chargée des principaux aspects de la gestions des programmes, notamment l'élaboration des appels à propositions, la sélection des projets et la signature des contrats de subvention, la gestion financière, le suivi des projets (rapports intermédiaires, rapports finaux), la communication avec les bénéficiaires et les contrôles sur place.

L'Agence Exécutive possède sa propre identité juridique et se situe à Bruxelles. L'Agence Exécutive lance un appel d'offres pour la conclusion d'un contrat cadre multiple en cascade (voir point 5), pour l'organisation d'évènements et d'actions promotionnelles dans le domaine de l'audiovisuel, l'éducation et la culture. Ce contrat a pour objet de fournir à l'Agence Exécutive, en particulier à l'Unité MEDIA, ainsi qu'aux Services de la Commission européenne, en particulier la DG Communication, les prestations détaillées au point 3 du présent cahier des charges.

Le marché prendra la forme d'un contrat cadre multiple basé sur le modèle de contrat annexé au présent cahier des charges (annexe III), 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 le(s) représentant(s) autorisé(s) du soumissionnaire et de l'Agence Exécutive, au nom des deux institutions participantes.

Chaque prestation fera l'objet d'un contrat spécifique établi suivant le modèle joint au contrat cadre. Les commandes ou contrats spécifiques de chaque institution sont juridiquement autonomes et chacune en assurera la gestion de façon indépendante.

##### **1.2. Gestion de l'Appel d'Offres**

L' Appel d'offres EACEA/2008/03 est lancé et géré par l'Agence Exécutive "Education, Audiovisuel et Culture (EACEA).

### **1.3. Durée du contrat**

Le marché à attribuer fera l'objet d'un contrat cadre conforme au modèle joint en annexe III. Le contrat sera attribué pour une durée de douze (12) mois, renouvelable au maximum 3 fois pour une même durée.

L'Agence Exécutive 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 signature du contrat initial.

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

### **2.1. Offres**

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

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

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

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

- (a) l'acceptation des conditions définies dans la présente invitation à soumission, dans le cahier des charges et dans le projet de contrat, 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.

#### ***2.1.1. Présentation des offres***

L'offre du soumissionnaire doit comprendre trois parties, une partie administrative, une partie technique et une partie financière.

##### **► Dossier administratif – en 1 exemplaire original**

- la déclaration relative aux critères d'exclusion (voir point 4.1); pour ces informations et documents, le soumissionnaire remplira le document en annexe I;
- tous les documents relatifs aux critères de sélection énumérés au point 4.2 et repris dans la liste de vérification de l'annexe II qui les référencent.

► **Offre technique - en 1 exemplaire original, 3 copies "papier" et une copie électronique**

- une offre technique, à savoir les projets répondant à l'exercice de simulation décrit en annexe V; le soumissionnaire décrira la manière dont il entend exécuter les tâches de l'exercice de simulation, en respectant toutes les obligations imposées par le cahier des charges (schéma de projet de traitement repris en annexe IV).

► **Offre financière - en 1 exemplaire original, 3 copies "papier" et une copie électronique**

L'offre financière doit être établie sur la base des documents indiqués dont le format ne doit pas être modifié.

- les devis estimatifs détaillant les coûts de l'exercice de simulation (voir annexe V), établis sur base du modèle repris en annexe IV;
- les bordereaux de prix de l'annexe VI accompagnés de la liste forfaitaire des frais de transport et séjour de l'annexe VII, qui doivent être dûment remplis et signés par le soumissionnaire. Ces documents seront annexés au contrat dont ils feront partie intégrante.

En fournissant ces prix, les soumissionnaires s'engagent à les respecter ainsi que les conditions qui les accompagnent pour l'exécution du contrat cadre.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les objectifs des devis estimatifs, de la liste forfaitaire des frais de transport et de séjour ainsi que des bordereaux de prix sont de :

- fixer les dispositions financières pour l'exécution des contrats spécifiques
- constituer une base équitable et non discriminatoire pour la comparaison des offres techniques et financières.

Les devis estimatifs et les bordereaux de prix ne peuvent donc en aucun cas être considérés comme un engagement de la part de l'Agence Exécutive à conclure des contrats spécifiques pour les services, et ne peuvent faire naître aucun droit ni attente légitime dans le chef du Contractant.

**2.1.2. Envoi des offres**

Les offres doivent être:

- (a) soumises en
  - un (1) exemplaire original pour le dossier administratif , portant clairement la mention «Original»;
  - un (1) exemplaire original (portant clairement la mention «Original») et trois (3) copies "papier " pour l'offre technique et l'offre financière (portant clairement la mention «Copie 1», «Copie 2» et «Copie 3» respectivement) et ainsi qu'une copie électronique (compatible PC);
- (b) accompagnées des formulaires et documents prévus à l'annexe II, complétés et signés par le soumissionnaire;

- (c) accompagnées d'une lettre de couverture signée de la main du soumissionnaire ou de son agent dûment autorisé;
- (d) parfaitement lisibles afin d'exclure tout doute concernant les termes ou chiffres;
- (e) 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/2008/03  
À l'attention de l'Unité – R2  
À ne pas ouvrir par le service du courrier”**

Les enveloppes autocollantes doivent être fermées à l'aide d'un ruban adhésif au travers duquel sera apposée la signature du soumissionnaire.

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 R2  
Bureau: BOUR 4/37  
Réf. EACEA/2008/03  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Bruxelles (Evere)  
Belgique

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

Commission européenne  
EACEA  
À l'attention de l'Unité R2  
Réf. EACEA/2008/03  
Bureau: BOUR 4/37  
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 Exécutive 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 Exécutive (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 Exécutive 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. Paiement**

Les dispositions relatives aux paiements sont stipulées dans le projet de contrat en annexe III. Les paiements s'effectueront normalement comme suit, sauf si le contrat spécifique en dispose autrement, et seulement après accord des parties contractantes:

Pour chaque contrat spécifique,

- Préfinancement:

Après la signature du contrat spécifique par la dernière partie contractante, un paiement de préfinancement d'un montant égal à 30 % du montant total du contrat spécifique sera effectué dans les 30 jours suivant la réception de la facture correspondante.

- Paiement intermédiaire:

Après approbation par l'Agence Exécutive du rapport intermédiaire sur base des dispositions du contrat spécifique, un paiement de 50 % de la valeur totale du contrat spécifique sera effectué dans les 30 jours suivant la réception de la facture correspondante par l'Agence Exécutive.

- Paiement du solde:

Après réalisation des tâches et approbation par l'Agence Exécutive du rapport final sur base des dispositions du contrat spécifique, le paiement de solde sera effectué dans les 30 jours suivant la réception de la facture correspondante par l'Agence Exécutive.

Les factures ne seront envoyées qu'après approbation des rapports.

Les factures présentées par le Contractant doivent indiquer séparément le(s) montant(s) hors TVA et le montant de cette dernière.

Les factures doivent être libellées en Euro.

## **2.3. Garantie financière**

Une garantie financière est automatiquement requise si le préfinancement s'élève à au moins 150.000 euros.

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

Etant donné le nombre de contrats spécifiques éventuellement signés avec le même contractant et le nombre de prestations effectuées, une seule et unique garantie financière couvrant l'ensemble des pré-financements sur la durée totale maximale du contrat-cadre (4 ans) pourra être demandée. Le montant de cette garantie financière est estimé à 450.000 euros.

#### **2.4. Pénalités**

Au cas où le contractant serait en défaut d'exécution de ses obligations contractuelles dans le délai fixé à l'article III.3.2 du modèle de contrat spécifique, l'Agence Exécutive peut décider de lui imposer le paiement de dommages-intérêts équivalents à 0,2 % du montant stipulé à l'article III.3.1 du modèle de contrat spécifique (annexe III), par jour civil de retard, et ce indépendamment de la responsabilité contractuelle réelle ou potentielle du contractant et du droit de l'Agence Exécutive de résilier le contrat.

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

La durée de validité de l'offre est de dix (10) mois à compter de la date limite de soumission des offres.

#### **2.6. Prix**

Les prix proposés dans l'offre sont soumis aux dispositions ci-après.

- L'Agence Exécutive passe ses marchés et effectue ses paiements en euros. Les prix doivent être indiqués 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.
- La proposition de prix sera faite sur les devis estimatifs joints, répondant à l'exercice de simulation (annexe V) et établis sur le modèle repris en annexe IV, ainsi que sur les bordereaux de prix joints en annexe VI et liste forfaitaire des frais de transport et de séjour jointe en annexe VII, à dater et signer.
- Les prix indiqués dans les devis estimatifs de l'exercice de simulation (annexe V) et les prix indiqués dans les bordereaux de prix (annexe VI) doivent couvrir tous les coûts liés à l'exécution du marché. Ils comprennent tous les frais généraux et ceux directement ou indirectement liés à la fourniture de services tels que les frais de gestion et de coordination, de sécurité sociale, d'assurance, ainsi que tous les frais de voyage (certains prix forfaitaires à indiquer à l'annexe VII.).

- Les prix unitaires indiqués dans les bordereaux de prix (annexe VI) doivent être parfaitement cohérents avec ceux qui figurent dans les devis estimatifs demandés pour l'exercice de simulation décrit à l'annexe V.
- Si les devis estimatifs établis (sur le modèle figurant à l'annexe IV) incluent des postes gratuits, la gratuité doit s'appliquer à toute la durée du contrat et doit être clairement annoncée dans les bordereaux de prix pour le(s) poste(s) considéré(s).
- Dans ses devis estimatifs, le soumissionnaire indiquera les prix de toutes les prestations, du matériel et des équipements, et les présentera de façon ventilée et structurée (voir modèle repris en annexe IV). Les coûts spécifiés dans les devis doivent être parfaitement cohérents avec les postes équivalents repris dans les bordereaux en annexe VI.
- L'offre de prix est ferme et non révisable pendant la première année d'exécution du contrat. A compter du début de la deuxième année de la durée contractuelle, les coûts unitaires indiqués aux bordereaux de prix de l'annexe VI et à la liste forfaitaire des frais de transport et de séjour (annexe VII) peuvent être révisés à la hausse ou à la baisse chaque année, sur demande d'une des parties contractantes adressée par lettre recommandée au plus tard trois mois avant la date anniversaire de la signature du Contrat. Cette révision se fait sur la base de l'indice et selon les modalités stipulés dans le contrat.
- Les prix indiqués doivent être nets de tout impôt, taxe ou droit, y compris de la TVA, les Communautés étant exonérées de ces prélèvements en vertu des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes. Le montant de la TVA sera indiqué séparément et ne sera pas pris en compte lors de l'examen des prix.

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 Exécutive se réserve le droit d'apprécier si un éventuel conflit d'intérêts existe.

Le pouvoir adjudicateur accepte une déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire, suivant le modèle figurant en annexe I, comme preuve suffisante qu'il ne se trouve pas dans les cas sus-mentionnés.

L'Agence Exécutive se réserve toutefois le droit de vérifier ces informations.

## **2.8. Offres communes**

Les offres communes ou les offres émanant de groupements seront acceptées. La nature et l'organisation de ces offres sont laissées à la discrétion des soumissionnaires.

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.

Les offres présentées par des consortiums ou des groupes de prestataires de services doivent indiquer le rôle, les qualifications et l'expérience de chaque membre.

## **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.

Les offres impliquant de la sous-traitance doivent clairement identifier le (ou les) sous-traitant(s) et leur acceptation d'exécuter les tâches.

## **2.10. 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 et mises en ligne sur le site internet de l'Agence Exécutive : <http://eacea.ec.europa.eu/index.htm>

### **3. SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

#### **3.1. Contexte - Introduction**

L'Agence Exécutive souhaite mettre en place des activités d'information et de promotion des soutiens, produits et services qu'elle-même et la Commission européenne offrent dans le domaine de l'audiovisuel, l'éducation et la culture.

L'unité MEDIA de l'Agence Exécutive souhaite en particulier continuer à mettre à disposition des professionnels de l'audiovisuel des stands ombrelles lors des principaux marchés du secteur.

La Direction Générale de la Communication de la Commission Européenne, qui propose via sa Direction C ("Multimedia Communication") aux opérateurs et professionnels de l'audiovisuel et des nouveaux médias du monde entier un certain nombre d'outils et de ressources (mise à disposition, par satellite et par site web, d'images news et archives des institutions européennes sur l'UE, assistance technique etc.), assure la promotion de ces services sur quelques grands marchés internationaux de l'audiovisuel, principalement dans des pays de l'UE.

#### *L'Unité Média de l'Agence Exécutive EACEA- Programme MEDIA*

L'Unité MEDIA, en charge de la gestion opérationnelle du programme MEDIA depuis 2006 au sein de l'Agence Exécutive Education, Culture et Audiovisuel (EACEA) gère à peu près 1.600 projets avec un budget annuel d'environ 100 millions d'euros.

La quatrième génération du programme MEDIA est dotée d'un budget de 755 millions d'euros pour une période d'activité de sept ans. Le programme MEDIA vise à renforcer la compétitivité de l'industrie audiovisuelle européenne.

Le programme MEDIA soutient des projets ou initiatives dans 5 domaines (en amont et en aval de la production audiovisuelle):

- la formation des professionnels
- le développement de projets (films, téléfilms, documentaires, œuvres d'animation et multimédias)
- la distribution d'œuvres cinématographiques et de programmes audiovisuels
- la promotion d'œuvres cinématographiques et de programmes audiovisuels à travers un soutien aux marchés et festivals
- les nouvelles technologies (projets pilotes et vidéo à la demande et distribution digitale cinéma).

Dans le domaine de la promotion et de l'accès au marché, l'un des objectifs du programme MEDIA consiste à faciliter, à améliorer et à encourager d'une part la présence des professionnels européens du secteur audiovisuel, d'autre part la circulation et la promotion des œuvres audiovisuelles européennes dans le cadre de manifestations commerciales, de marchés professionnels et de festivals audiovisuels, en Europe et également hors Europe.

Ces manifestations peuvent en effet jouer un rôle important pour la promotion des œuvres européennes et pour la mise en réseau des professionnels européens.

L'Agence Exécutive, via le programme MEDIA, est consciente que la participation aux grands salons professionnels audiovisuels (tels que le MIPTV, le MIPCOM, le Marché du Film de Cannes et le "European Film Market" de Berlin) peut représenter un investissement trop élevé pour des petites entreprises de production et/ou de distribution. Elle met à disposition des professionnels européens un "stand-ombrelle" afin de rendre ces marchés plus accessibles. Lors de chaque manifestation, les sociétés retenues bénéficient de frais d'inscription réduits, d'un emplacement sur le "stand-ombrelle", ainsi qu'une assistance et des conseils professionnels.

De même, lors de manifestations de grande envergure, telles que le Festival du Film de Cannes et le Festival du Film de Berlin, l'unité MEDIA de l'Agence Exécutive organise des événements destinés à promouvoir et à faire mieux connaître aussi bien les politiques de la Commission dans le secteur audiovisuel que le programme MEDIA.

### **3.2. Objectifs**

Le marché a pour objet la conclusion d'un contrat-cadre multiple en cascade pour la prestation de services de conseil, de conception, de mise en œuvre et de suivi d'événements et d'actions promotionnelles, et principalement de stands, dans le domaine audiovisuel, de l'éducation et de la culture, sur le territoire de l'Union européenne et également ailleurs dans le monde.

### **3.3. Cadre général**

A l'entrée en vigueur du contrat, les parties se réuniront dans les locaux de l'Agence Exécutive à Bruxelles pour définir les modalités pratiques de travail et établir un planning prévisionnel des actions à mener durant la durée du contrat. Cependant, il est rappelé au Contractant que l'attribution d'un contrat-cadre n'entraîne aucun engagement quant au volume de travail et prestations qui pourrait lui être confié; chaque commande fera l'objet d'un contrat spécifique.

Le Contractant mettra sur pied une équipe adéquate pour l'exécution des tâches, sous la responsabilité d'un(e) gestionnaire qui sera le principal interlocuteur avec les services de l'Agence Exécutive.

### **3.4. Prestations demandées**

*Pour l'Agence Exécutive:*

Le Contractant sera chargé d'organiser la participation de l'Agence Exécutive lors d'évènements et de manifestations nationales et/ou internationales.

Le Contractant sera en particulier chargé d'organiser la participation et représentation de l'Unité et du programme MEDIA lors d'évènements, manifestations et/ou de marchés audiovisuels, en ce compris la location, l'aménagement et la gestion de stands ; il devra également créer et mettre en œuvre des évènements destinés à promouvoir des activités et produits de communication audiovisuelle pour les besoins de l'Agence Exécutive.

*Pour la DG Communication de la Commission:*

Le Contractant sera chargé d'organiser la participation et représentation de la Direction Générale Communication de la Commission Européenne lors de manifestations et/ou de marchés audiovisuels - ses tâches étant largement comparables à celles décrites ci-dessus pour le compte du Programme MEDIA.

Le Contractant attachera une importance particulière, dans sa négociation auprès de l'organisateur du marché pour l'identification et la location de l'espace, à ce que ces dernières, pour assurer un maximum de cohérence, tiennent compte de la présence éventuelle lors de ce marché d'institutions ou d'opérateurs partenaires, et, lors de marchés sur lesquels le Programme MEDIA est représenté, sachent bien mettre en valeur les missions respectives du Programme MEDIA et de la Direction Générale Communication, tout en leur assurant une visibilité maximale.

Les tâches qui pourront être confiées au Contractant comprennent :

### **Conseil et stratégie**

- assistance à l'inventaire des principaux évènements et manifestations ;
- assistance à l'identification des publics à inviter ;
- assistance à l'identification des intervenants/orateurs à inviter ;
- aide à la création de listes de diffusion vers des groupes ciblés ;
- conseil, étude et assistance dans le domaine de la promotion et de la diffusion d'oeuvres audiovisuelles et multimédia ;
- identification des développements du marché et propositions régulières et innovantes afférentes.

### **Logistique**

- identification et location de l'espace auprès de l'organisateur de l'évènement;
- conception, fabrication, habillage et décoration de stands, y compris leur montage, démontage, stockage et transport et, si nécessaire, leur démantèlement;
- conception graphique et réalisation de documents, panneaux, visuels décoratifs, posters, signalétique et autres produits de communication et de promotion, y compris leur stockage et leur transport et, si nécessaire, leur montage, démontage et démantèlement;
- assistance à la conception et à l'élaboration de brochures/publications et d'objets promotionnels;
- gestion et suivi des accréditations ;
- gestion et suivi des invitations et des inscriptions des participants et des intervenants ;
- création, production et mise à jour de sites web dédiés ;
- achat d'espaces publicitaires ;
- création et mise en œuvre d'activités d'animation ;

- réservation des équipements techniques et informatiques, et services de maintenance ;
- réservation des services d'interprétation, de traduction et de transcription ;
- services de secrétariat, de décoration, d'animation et d'hôtesse ;
- organisation des déplacements et de l'hébergement ;
- assistance technique et informatique sur le lieu de l'évènement;
- organisation de services de restauration, y compris les invitations le cas échéant.

### **Suivi et évaluation**

- élaboration de rapports réguliers pour chaque action ;
- suivi de l'évènement : diffusion des résultats, publication des discours, etc. sur tout support approprié (papier, audiovisuel, web, ...); étude sur les résultats obtenus (y compris études de satisfaction) et propositions pour l'amélioration des services.

### **3.5. Estimation du volume annuel d'activité**

*Pour l'Agence Exécutive:*

Indépendamment d'autres événements et actions promotionnelles que l'Agence Exécutive pourrait envisager, l'Unité MEDIA prévoit de participer aux marchés professionnels annuels repris ci-après.

- European Film Market – Février – Berlin, Allemagne
- Marché international des contenus audiovisuels et numériques MIPTV – Avril – Cannes, France
- Marché du Film de Cannes – Mai – Cannes, France
- Marché international des contenus audiovisuels MIPCOM – Octobre – Cannes, France

*Pour la DG Communication:*

Indépendamment d'autres événements et actions promotionnelles que d'autres services de la Commission pourraient envisager, la DG Communication prévoit de participer aux marchés professionnels annuels repris ci-après.

- Marché international des contenus audiovisuels et numériques MIPTV – Avril – Cannes, France
- DISCOP East – Juin – Budapest, Hongrie
- Marché international des contenus audiovisuels MIPCOM – Octobre – Cannes, France
- NEWS Xchange – Octobre/Novembre – conférence itinérante, lieu différent chaque année.

### **3.6. Spécifications générales**

- le Contractant effectuera les prestations dans ses locaux et sur les lieux des événements ; la plupart des manifestations sont susceptibles d'être organisées dans un des 27 Etats membres ou pays candidats. Certains événements pourraient cependant se dérouler en dehors de l'Union européenne ;
- des réunions seront organisées dans les locaux de l'Agence Exécutive à Bruxelles pour le suivi et l'évaluation des prestations ;
- chaque contrat spécifique précisera le(s) rapport(s) que le Contractant devra remettre à l'Agence Exécutive (généralement au nombre de deux : rapport intermédiaire et rapport final);

- le Contractant sera seul responsable de la réservation et de la gestion des ressources humaines et techniques nécessaires à l'accomplissement d'une prestation. L' EACEA se réserve cependant un droit de regard sur les profils des ressources allouées, et prêtera une attention particulière aux solutions proposées ;
- en cas d'annulation des prestations demandées, le Contractant est autorisé à facturer un dédit en fonction des frais réellement exposés. Dans tous les cas, les remboursements seront effectués uniquement sur présentation de pièces justificatives pertinentes ;
- le Contractant emploie le personnel nécessaire à l'accomplissement des tâches du présent marché sous sa seule responsabilité. Il l'assure, notamment contre les accidents de travail, et s'engage à respecter les lois nationales en vigueur en matière d'emploi, sécurité sociale et fiscalité, et les règles de sécurité et d'hygiène ;
- le Contractant s'engage par ailleurs à respecter toutes les règles de sécurité et d'hygiène sur les lieux des événements.

### **3.7. Volume du Marché**

Le plafond du contrat-cadre est le suivant :

18.000.000 euros sur quatre ans.

A titre indicatif, le montant total relatif aux prestations à fournir à l'Unité MEDIA pour le volume d'activité annuel indiqué au point 3.5. (organisation et gestion des stands au MIPTV, MIPCOM, Festivals de Berlin et de Cannes, location d'espaces –surface d'exposition et espace publicitaire- auprès de l'organisateur compris) est estimé à 2.000.000-2.500.000 euros par an.

A titre indicatif, le montant relatif aux prestations à fournir à la DG Communication pour le volume d'activité indiqué au point 3.5. est estimé à 450.000-670.000 euros par an.

## **4. EVALUATION ET ATTRIBUTION DU CONTRAT**

L'évaluation reposera sur l'information fournie par le soumissionnaire dans l'offre soumise en réponse au présent appel.

En outre, l'Agence Exécutive 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 de soumissionnaires;
- sélection de 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. Sont exclus de la participation au marché les demandeurs ou soumissionnaires:

- (a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- (b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- (c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- (d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- (e) 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 des Communautés;
- (g) qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention financés par le budget communautaire, ont été déclarés en défaut 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.

L'Agence Exécutive se réserve le droit de vérifier les informations fournies par les soumissionnaires.

#### **4.2. Sélection des soumissionnaires**

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose de capacités professionnelles, économiques, financières, techniques suffisantes pour exécuter les tâches décrites au point 3 du présent cahier des charges.

Les soumissionnaires feront la preuve de leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles en joignant les informations et documents suivants à leur offre:

a) Capacité professionnelle:

- 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 quatre-vingt-dix 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 d'entreprises, tous les partenaires doivent fournir les renseignements demandés.

b) Capacité financière et économique :

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

- les bilans et compte de résultats des deux derniers exercices clos au moins, dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation sur les sociétés du pays où l'opérateur économique est établi.
- la preuve de la souscription d'une assurance couvrant les risques professionnels;
- une attestation bancaire sur la situation financière.

Dans le cas d'un consortium ou d'un groupe de sociétés, tous les partenaires doivent fournir les renseignements demandés. La capacité économique et financière sera vérifiée au niveau de chaque opérateur économique membre du consortium ou du groupe de sociétés.

c) Capacité technique :

Le soumissionnaire devra fournir les informations suivantes afin de permettre l'évaluation de sa capacité technique :

- Expérience, qualifications et expérience professionnelle du personnel permanent et occasionnel employé par le soumissionnaire :
  - indiquer le total des effectifs employés à temps plein par le soumissionnaire;
  - liste détaillée de ses effectifs permanents et occasionnels dans les différentes catégories de personnel, avec indication de la capacité à s'exprimer en anglais ou en français, notamment pour les relations avec les services de l'Agence Exécutive; les curriculum vitae des responsables et cadres doivent être fournis;
  - présentation d'autres informations pertinentes aux fins d'illustrer les compétences et

l'expérience du personnel en relation avec les tâches décrites dans le présent appel d'offres.

- Possession des compétences requises et d'au moins trois années d'expérience directement liée aux activités concernées ou à la fourniture des produits et services couverts par le présent appel d'offres. Le soumissionnaire devra fournir :
  - des exemples d'autres activités similaires aux produits et services couverts par le présent appel d'offres, ainsi qu'une description de la façon dont l'entreprise a réalisé le même type d'activité 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;
  - des références des clients de l'entreprise;
  - une liste des clients pour lesquels l'entreprise a travaillé au cours des trois dernières années;
  - une description des mesures appliquées pour s'assurer de la qualité des services ainsi que des moyens d'étude et de recherche du soumissionnaire.
- Recours à un groupe stable de consultants expérimentés dans le domaine de la communication et des relations publiques en rapport avec l'audiovisuel et les nouveaux médias et/ou l'éducation et/ou la culture Le soumissionnaire devra fournir :
  - un curriculum vitae récent (moins de six mois) de ces personnes, qui doivent posséder les compétences suivantes:
    - expérience professionnelle d'au moins dix ans dans le domaine;
    - connaissances linguistiques: très bonne connaissance de l'anglais et/ou du français (la connaissance d'autres langues est un atout).

Il produira un engagement de ces personnes à se mettre (ponctuellement) à la disposition de l'opérateur au cas où le contrat lui serait attribué.

En cas de sous-traitance: indiquer la part que le soumissionnaire entend sous-traiter avec les références des sous-traitants proposés et leur accord écrit.

En cas de consortium, chaque partenaire doit soumettre l'information demandée. La capacité technique sera vérifiée au niveau du consortium ou du groupe, ainsi que de chaque opérateur économique qui en est membre.

### **4.3. Evaluation des offres**

Les offres seront évaluées sur la base de l'offre technique et financière répondant à l'exercice de simulation proposé à l'annexe V.

Le soumissionnaire est invité à établir un projet de traitement et des devis détaillés pour l'exercice de simulation qui lui est soumis en annexe V. Outre l'allocation des ressources humaines et techniques, les opérateurs doivent également organiser et chiffrer tous les déplacements, les hébergements et les formalités nécessaires aux opérations.

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

L'évaluation technique et l'évaluation 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'approche proposée doit faire la démonstration concrète de la qualité, de la créativité et de la rentabilité de l'offre, comprendra une documentation technique telle que plans et illustrations si nécessaire, et sera établi sur base du modèle repris en annexe IV.

Les projets de traitement doivent refléter la réalité, et proposer une logistique complète et indépendante. Une feuille de route détaillera toutes les étapes du projet, de la préparation à la réalisation et au suivi. Les ressources humaines et techniques nécessaires seront clairement identifiées pour chacune de ces étapes, en indiquant leur profil et origine (moyens propres, sous-traitance, location, ...).

L'évaluation technique reposera sur les critères d'attribution suivants (100 points), qui s'appliquent à l'exercice de simulation:

- a) pertinence et cohérence de la stratégie proposée pour l'évènement et les prestations : compréhension des objectifs à atteindre, identification et approche des publics ciblés; clarté et réalisme des méthodes et stratégies à mettre en oeuvre, incluant la qualité des justifications des choix proposés pour la promotion et visibilité de l'Agence Exécutive et de ses services, la pertinence des activités et outils/services d'assistance aux participants avant et pendant l'évènement, stratégies de suivi et d'évaluation après l'évènement (25 points);
- b) qualité des équipements et des infrastructures proposés: créativité et originalité, adéquation par rapport aux besoins et attentes des participants ainsi que par rapport aux spécificités des évènements, performances, facilité d'utilisation, modularité des équipements et infrastructures (25 points);
- c) réalisme et cohérence entre l'approche et les prix proposés aux devis estimatifs (10 points);
- d) clarté des descriptions des prix proposés aux bordereaux de prix, cohérence et pertinence de leurs variantes (annexe VI); (15 points);
- e) qualité de l'organisation : rigueur de la planification, réactivité et adéquation de la composition de l'équipe (profils) et schéma de fonctionnement, coopération avec des tiers (sous-traitance) (15 points);
- f) qualité et rigueur de la feuille de route qui détaillera les diverses étapes de la prestation, de sa préparation à son évaluation, et les ressources humaines et techniques impliquées dans chacune d'elles (10 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. Evaluation financière*

Cette évaluation financière portera sur la somme des 2 devis estimatifs présentés pour l'exercice de simulation A) (MIPTV et MIPCOM) requis à l'annexe V.

Les offres 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. Contrat**

Le marché prendra la forme d'un contrat cadre multiple basé sur le modèle de contrat annexé au présent cahier des charges (annexe III), 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 le(s) représentant(s) autorisé(s) du soumissionnaire et de l'Agence Exécutive, au nom des deux institutions participantes.

Dans le cas de consortiums, chaque 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.

Le contrat-cadre est établi selon un système "en cascade". Ce contrat stipule les conditions juridiques, financières, administratives et techniques applicables pendant sa durée de validité, y compris l'indexation des prix. Le *projet de contrat* est joint en annexe III à l'appel d'offres. L'offre du soumissionnaire sera rédigée en tenant compte des dispositions de ce *projet de contrat*.

Le contrat est conclu selon les mêmes modalités avec un maximum de 3 prestataires de services, dans la mesure où il y a un nombre suffisant d'opérateurs économiques satisfaisant aux critères de sélection et/ou d'offres recevables satisfaisant aux critères d'attribution, classés en fonction des résultats obtenus au terme de l'évaluation des offres. Une demande de remise de prix sera d'abord envoyée au premier des 3 prestataires de services retenus.

La même demande sera envoyée au deuxième prestataire de services dans les cas suivants:

- si aucune offre n'est reçue du premier prestataire de services dans le délai imparti; **ou**

- si la première offre est rejetée en raison de sa non-conformité au cahier des charges spécifique ou au contrat-cadre; **ou**
- si le Contractant cadre déclare ne pas être en mesure d'exécuter la mission.

La même demande sera envoyée au troisième prestataire si les mêmes circonstances se présentent également pour le deuxième prestataire de services.

Chaque prestation fera l'objet d'un contrat spécifique établi suivant le modèle joint au contrat. Les commandes ou contrats spécifiques de chaque institution sont juridiquement autonomes. Si le Contractant formule une réclamation à l'encontre de l'une des deux institutions participantes concernant la conclusion, l'exécution ou la résiliation de contrats spécifiques, il demeure néanmoins lié par ses obligations stipulées dans le contrat-cadre et les contrats spécifiques conclus avec l'autre institution.

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

L'initiation d'une procédure de marché n'implique pas, pour l'Agence Exécutive, l'obligation d'attribuer un marché. L'Agence Exécutive 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.