

## **APPEL D'OFFRES OUVERT**

**Référence n° EACEA/2008/05**

**«Etude sur la contribution de la culture au développement économique régional et local dans le cadre de la politique régionale européenne »**

**CAHIER DES CHARGES**

## SOMMAIRE

1. INTRODUCTION.....	3
1.1. Informations générales .....	3
1.2 Gestion de l'Appel d'offres .....	3
1.3 Durée du contrat .....	4
2. CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES .....	4
2.1. Offres.....	4
2.2. Paiement .....	6
2.3. Garantie financière .....	6
2.4. Pénalités .....	7
2.5. Période de validité des offres .....	7
2.6. Prix .....	7
2.7. Conflit d'intérêts .....	8
2.8. Offres conjointes .....	8
2.9. Sous-traitants .....	8
2.10. Point de contact .....	8
3. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES .....	9
3.1. Contexte du contrat .....	9
3.2. Objectif du contrat – description des principaux services et produits.....	11
3.3. Prestations .....	13
3.4. Exigences .....	14
3.5. Remarques méthodologiques .....	15
3.6. Rapports .....	16
3.7. Budget .....	18
4. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	18
4.1 Exclusion de soumissionnaires.....	18
4.2 Sélection des soumissionnaires .....	19
4.3. Évaluation des offres .....	21
4.4 Attribution du marché .....	22
5. CONDITIONS GENERALES POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	22
5.1. Marché.....	22
5.2. Absence d'obligation d'attribuer le marché.....	23
5.3 Annexes .....	23

**APPEL D'OFFRES OUVERT  
EACEA 2008/05**

**«Etude sur la contribution de la culture au développement  
économique régional et local dans le cadre de la politique régionale  
européenne »**

**1. INTRODUCTION**

**1.1. Informations générales**

Le 8 février 2007, la Commission a adopté la décision 2007/114/CE modifiant la décision 2005/56/CE instituant l'Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture» pour la gestion de l'action communautaire dans les domaines de l'éducation, de l'audiovisuel et de la culture (ci-après «l'Agence»), et prolongeant la durée de l'Agence jusqu'à 2015. Cette dernière a pour mission de mettre en œuvre certains volets de plus de quinze programmes et activités 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 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 accords 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 se situe à Bruxelles. L'Agence souhaite conclure un contrat de service visant à la réalisation d'une "Etude sur la contribution de la culture au développement économique régional et local dans le cadre de la politique régionale européenne".

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

**1.2 Gestion de l'Appel d'offres**

Cet Appel d'offres est géré par l'Agence en collaboration avec la Commission européenne.

L'Agence établira un Comité de pilotage, constitué de représentants de l'Agence et de la Commission, à des fins de gestion du Contrat, de suivi des réalisations avec le contractant, de recommandations et d'acceptation des services et des produits. Un membre du Comité de pilotage sera nommé à l'Agence comme point de contact principal pour tout échange de 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 **neuf (9)** 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 soumission, 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 portant clairement la mention «Original» et les deux autres, la mention «Copie 1» et «Copie 2» respectivement. La «Copie 2» ne sera pas reliée. Un exemplaire en version électronique doit également être fourni;
- (d) accompagnées des formulaires prévus à l'annexe 2, 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/2008/05  
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- 2008-05  
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 -2008-05  
Bureau: BOUR 4/37  
Avenue du Bourget, 1  
B-1140 Bruxelles (Evere)  
Belgique

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.

En revanche, 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. Paiement**

Les paiements s'effectueront comme suit:

Préfinancement:

Après la signature du contrat - par le dernier contractant, 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 demande de préfinancement, accompagnée d'une facture correspondante.

Paiement intermédiaire:

30 % dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la facture correspondante, à condition que le rapport intérimaire ait été approuvé par l'Agence.

Paiement du solde:

Lorsque les tâches seront achevées et approuvées par l'Agence et, le cas échéant, après réception de tout document requis en vertu du service, le solde correspondant à la facture concernée sera payé dans un délai de trente jours à compter de la date 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, mise à disposition par une banque ou une institution financière agréée (garant) établie dans l'Union Européenne, 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. 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.

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. 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. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

#### 3.1. Contexte du contrat

L'action 3 du nouveau programme Culture (2007-2013)<sup>1</sup> prévoit une intervention communautaire afin d'assurer un soutien «à des travaux d'analyse ainsi qu'à la collecte et à la diffusion d'informations, de même qu'aux actions optimisant l'impact des projets dans le domaine de la coopération culturelle européenne et de l'élaboration de la politique culturelle européenne» (article 4 (1), point c).

L'annexe de la décision précise que le «programme soutient la réalisation d'études et de travaux d'analyse dans le domaine de la coopération culturelle européenne et de l'élaboration de politiques culturelles européennes. Ce soutien a pour but d'augmenter le volume et la qualité des informations et des données chiffrées en vue d'obtenir des données et des analyses comparatives relatives à la coopération culturelle à l'échelle de l'Europe, notamment en ce qui concerne la mobilité des créateurs et des acteurs culturels, la circulation des œuvres d'art et des produits artistiques et culturels et le dialogue interculturel. Peuvent être soutenus au titre de ce volet les études et les travaux d'analyse qui contribuent à accroître la connaissance du phénomène de la coopération culturelle transeuropéenne et à créer un terrain propice à son essor».

Dans ce contexte, le présent appel d'offres a pour but de lancer une procédure de passation de marché relative à la réalisation d'une «étude sur la contribution de la culture au développement économique régional et local».

##### 3.1.1 Introduction

Une récente étude sur l'économie de la culture en Europe menée pour la Commission européenne<sup>2</sup> a montré que les secteurs culturel et créatif contribuaient de manière importante au PIB, à la croissance et à l'emploi européens. Elle a estimé que plus de 5 millions de personnes travaillaient en 2004 dans le secteur culturel, ce qui équivaut à 3,1 % du total de la population employée dans l'UE-25. Le secteur culturel a en outre contribué à hauteur de 2,6 % au PIB de l'UE en 2003, avec une croissance plus élevée que celle de l'économie en général entre 1999 et 2003.

L'étude souligne également que les secteurs culturel et créatif ont clairement un rôle multiple à jouer dans le développement et l'attrait des régions et des grandes villes:

- étant donné que ces secteurs augmentent la qualité de vie dans les zones urbaines et rurales;
- étant donné que ces secteurs sont vitaux pour la naissance de nouvelles activités économiques et la création d'emplois supplémentaires et durables dans les villes et les régions;

---

<sup>1</sup> Décision n° 1855/2006/CE du Parlement et du Conseil du 12 décembre 2006.

<sup>2</sup> Voir l'étude sur l'économie de la culture en Europe menée par KEA pour la Commission européenne en 2006 à l'adresse: [http://ec.europa.eu/culture/key-documents/doc873\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/culture/key-documents/doc873_fr.htm)

- du fait qu'à l'ère de la mondialisation, l'innovation est un facteur essentiel à la compétitivité et que ces secteurs peuvent faire la différence;
- étant donné l'impact social considérable de ces secteurs au niveau local, particulièrement sur le plan de la revitalisation et de la cohésion sociale;
- étant donné que ces secteurs peuvent contribuer à relier zones rurales et urbaines;
- étant donné que ces secteurs constituent un puissant catalyseur pour attirer les touristes, etc.

En outre, les liens entre ces secteurs et d'autres tels que les TIC, la recherche, l'éducation, la jeunesse, le tourisme, etc., sont très étroits. Dès lors, la culture peut également avoir une influence indirecte forte et positive sur la promotion de la croissance et de l'emploi. De telles synergies sont déjà encouragées par un processus de «rassemblement» dans certaines régions et villes. De surcroît, une vie culturelle remplie permet également d'attirer et de retenir la «classe créative» ainsi que les groupes de classe moyenne supérieure et d'intellectuels, tout en encourageant l'établissement d'entreprises fondées sur les connaissances dans les villes et les régions européennes.

En d'autres termes, la culture aide fortement à relever les défis auxquels les villes et régions européennes sont confrontées. Elle a toujours été un facteur important pour l'attrait régional/local et le développement économique dans le cadre de l'agenda de Lisbonne pour la croissance et l'emploi<sup>3</sup>, et en tant que telle, elle est largement soutenue par les fonds structurels. À cet égard, il est important de rappeler que la contribution spécifique de la culture à l'agenda de Lisbonne a été reconnue en 2007 par le Conseil européen, lequel a souligné dans ses conclusions la nécessité d'accroître la cohérence et la visibilité de l'action de l'UE dans le domaine des industries culturelle et créative tout en maximisant le potentiel de ces industries, notamment les PME, contribuant ainsi aux objectifs de l'agenda de Lisbonne.

Toutefois, les nombreuses façons d'intégrer la culture dans les stratégies de développement régional dans le cadre de la cohésion et de la politique régionale de l'UE sont encore largement méconnues et, dès lors, la contribution du fonds structurel à la culture manque toujours de visibilité et d'évaluation.

### *3.1.2 Définition de la culture*

Dans ce contexte, la culture est comprise au sens large et, outre les arts et le patrimoine (arts du spectacle, arts visuels, patrimoine culturel et architectural, littérature), elle inclut également les industries culturelle et créative.

On entend par «industries culturelles» les industries qui produisent et distribuent des biens ou des services qui, dès lors qu'ils sont considérés du point de vue de leur qualité, de leur usage ou de leur finalité spécifiques, incarnent ou transmettent des expressions culturelles, indépendamment de la valeur commerciale qu'ils peuvent avoir. Aux fins de la présente étude, ces industries

---

<sup>3</sup> Voir le site web: [http://ec.europa.eu/growthandjobs/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/growthandjobs/index_fr.htm)

incluent les films, les DVD et vidéos, la télévision et la radio, les jeux vidéos, les nouveaux médias, la musique, les livres et la presse.

On entend par «industries de la création» les industries qui utilisent la culture comme donnée de base et dont les résultats sont principalement fonctionnels. Aux fins de la présente étude, ces industries incluent l'architecture, la publicité, le design et la mode.

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

#### *3.2.1 Objectif du contrat*

L'étude doit donner un aperçu de la façon dont la culture a été intégrée, et dans quelle mesure, à la stratégie de développement régional depuis 2000 dans le cadre de la politique régionale européenne (pour la dernière période de programmation 2000-2006 ainsi que pour la période de programmation actuelle 2007-2013 des fonds structurels):

Étant donné qu'il est très difficile d'identifier précisément le volume des fonds structurels investis dans la culture et les industries culturelle/créative durant la période 2000-2006 et la perspective pour 2007-2013, et de récolter des données au niveau européen à cet égard, **l'étude sera axée sur l'identification et l'analyse d'une série de projets culturels de qualité soutenus par les fonds structurels au cours de la période 2000-2006 et examinera la façon dont la dimension culturelle a été intégrée dans les stratégies de développement régional pour 2007-2013.** Il convient de noter à cet égard qu'il n'existe pour l'heure aucune information exhaustive sur la répartition de l'investissement des fonds structurels dans la culture et les industries culturelles/créatives au niveau de l'UE.

Les conclusions de l'étude mettront en lumière la valeur de l'investissement dans le secteur culturel (dont les industries culturelles/créatives) à tous les niveaux et souligneront les liens entre un tel investissement, les objectifs spécifiques de développement régional et l'agenda de Lisbonne. Cette étude permettra également aux divers acteurs culturels de mieux s'informer des objectifs des fonds structurels et ce, afin de mieux les prendre en compte dans le développement de leurs projets et partenariats.

#### *3.2.2 Objectifs spécifiques et résultats à atteindre par le contractant*

Compte tenu du contexte décrit au point 3.1 et de l'objectif indiqué sous 3.2.1, le contractant est invité à mener à bien les activités suivantes selon un calendrier en deux phases :

##### **Phase 1**

Le contractant est invité à:

- présenter et analyser les ouvrages (études, sources d'information) disponibles au niveau régional et national afin de mieux identifier la contribution de la culture aux stratégies de développement local, régional et national;

- organiser un **séminaire d'établissement des faits** (150 participants représentant les autorités locales et régionales ainsi que des partenaires culturels représentant une grande variété d'États membres) qui permettra:
  - d'identifier une série de **bons projets culturels financés par le fonds structurel** au cours de la période 2000-2006, mais également, si possible, des projets identiques ou sélectionnés pour la période 2007-2013. À titre indicatif, on estime qu'un minimum de 45 projets sera nécessaire en termes de représentativité. Ici, de bons projets sont des projets à dimension/valeur culturelle élevée et correspondant totalement aux **objectifs** de la programmation actuelle des fonds structurels («compétitivité», «cohésion» ou «coopération»). La sélection de projets devrait viser une large couverture de différents objectifs de développement régional spécifiques (par exemple le développement urbain/rural, la coopération transfrontalière, l'innovation) ainsi que refléter la diversité des différents sous-secteurs et approches culturels;
  - d'analyser **la façon dont la dimension culturelle est intégrée aux stratégies de développement régional (programmes opérationnels) pour la période de programmation 2007-2013**, en utilisant certaines régions de l'Union européenne en tant qu'échantillon représentatif. Celui-ci, basé sur une grande variété régionale à travers l'UE, devrait permettre de créer une typologie des différentes manières d'intégrer la culture au sein des stratégies locales et régionales. Dans son offre, le soumissionnaire devra montrer que le nombre et la pertinence des régions couvertes sont appropriés pour créer une base solide à l'appui de leur analyse.

Dans son offre, le soumissionnaire devra présenter et justifier la méthodologie qu'il prévoit d'utiliser afin d'identifier les bonnes pratiques, ainsi que l'échantillon de régions sélectionnées. Il devra en outre montrer que le nombre et la pertinence des études de cas suggérées conviennent pour créer une base solide à l'appui de ses analyses.

Le soumissionnaire devra également expliquer l'organisation et le déroulement du séminaire.

Le séminaire d'établissement des faits aura lieu dans les locaux de la Commission. A ce titre, le soumissionnaire ne devra pas prendre à sa charge les frais de location de locaux, les frais d'interprétation et les frais afférents aux pauses café.

Le soumissionnaire devra assurer la venue de 150 participants représentant les autorités locales et régionales ainsi que des partenaires culturels représentant une grande variété d'États membres. Le remboursement des frais de voyage et de subsistance des participants est laissé à la discrétion du soumissionnaire. Par ailleurs, il sera à la discrétion du soumissionnaire d'organiser des déjeuners en dehors des locaux de la Commission durant le séminaire d'établissement des faits.

- rendre un rapport à mi-parcours.

## Phase 2

Le contractant est invité à:

- analyser les bonnes pratiques identifiées au cours de la phase 1 et la façon dont leur contribution aux stratégies de développement régionales pourrait être maximisée; suggérer des moyens de modéliser cette contribution;
- présenter par écrit ces meilleures pratiques (les projets ainsi que les stratégies locales et régionales) et leur analyse. Ces informations serviront d'outil pédagogique pour d'éventuels promoteurs de projets culturels et aideront également à une meilleure compréhension de la contribution effective et concrète de la culture au développement local et régional et à l'attrait, ce qui permettra d'identifier la contribution concrète de la culture à la stratégie de Lisbonne. Elles seront fournies dans un format prêt à être publié en ligne sur le site web de la Commission européenne (ainsi que sur un CD-ROM à des fins d'édition). Elles incluront des fiches de projets représentatives de la diversité du secteur culturel ainsi que des différents objectifs des fonds culturels, garantissant une large couverture des régions européennes. Ce matériel inclura également des illustrations pour chacun des projets présentés;
- rendre un rapport final incluant une version éditée du résumé opérationnel des principales conclusions de l'étude.

### **3.3. Prestations**

#### *3.3.1. Zone géographique à couvrir*

L'étude concerne les 27 États membres de l'Union européenne. Pour les 12 États membres qui ont rejoint l'UE en 2004, les programmes PHARE pour la période précédant l'adhésion seront pris en compte.

#### *3.3.2. Activités spécifiques*

Aux fins de l'étude, le contractant devra:

- constituer et animer une équipe d'experts et de correspondants couvrant l'ensemble des pays couverts par l'étude et disposant des compétences scientifiques, académiques et techniques nécessaires pour répondre à toutes les questions posées;
- consulter la littérature (période 2000-2007) déjà consacrée aux questions de l'étude dans les pays couverts par celle-ci, y compris d'éventuelles études statistiques;
- collecter par des entretiens ou tout autre moyen jugé approprié (études de cas, enquêtes, sondages, ateliers, etc.) l'ensemble des données nécessaires pour atteindre les objectifs et résultats indiqués au point 3.2;
- analyser les informations ainsi compilées en vue d'atteindre les objectifs et résultats indiqués au point 3.2;

- organiser un séminaire d'établissement des faits avec des représentants des régions et villes, ainsi que d'autres acteurs pertinents, afin d'épingler les bonnes pratiques;
- produire, dans les délais indiqués, les rapports initial, intermédiaire et final visés au point 6 et présenter ces rapports à la Commission, de même qu'une présentation PowerPoint de +/- 15 diapositives en anglais;
- rendre, dans les délais indiqués, l'outil pédagogique (prêt à être publié en ligne) présentant un minimum d'environ 45 projets, tel que précisé au point 3.2.2;
- à la demande de la Commission, présenter les résultats de l'étude (10 présentations au plus) aux représentants des États membres et/ou à d'autres parties intéressées.

### **3.4. Exigences**

#### *3.4.1. Exigences en Personnel*

Le pouvoir adjudicateur estime qu'environ 500 personnes-jours de travail seront nécessaires pour effectuer les tâches de façon satisfaisante. Le soumissionnaire reste libre de proposer toute allocation de ressources nécessaires pour atteindre au mieux les résultats attendus.

Il est recommandé que les experts clés/experts proposés par le soumissionnaire aient toutes les capacités et l'expérience décrites ci-dessous. Il n'est cependant pas nécessaire que chacun de ces profils corresponde à un individu unique. Un expert peut avoir les capacités et l'expérience requises pour couvrir plus d'un rôle dans le projet. De manière similaire, un rôle peut être divisé entre deux experts ou plus, si le soumissionnaire pense que cela sera le moyen le plus efficace de réaliser les résultats attendus.

Le soumissionnaire proposera dans son offre une équipe composée d'experts clés, dont un sera le chef de projet.

Le terme "expert clé" désigne tout expert ayant un rôle essentiel à jouer dans l'exécution du contrat. A charge pour le soumissionnaire de déterminer dans l'offre le nombre d'experts clés et de consultants nécessaire pour couvrir l'ensemble des questions et des pays de l'étude. Les profils des experts clés au sens du présent contrat sont définis ci-après.

#### **Profil de l'expert clé agissant en tant que chef de projet**

##### *Qualifications et compétences*

Diplôme universitaire. Excellente aptitude à la planification et à la gestion de projets. Excellente aptitude à la communication orale et écrite. Aptitude à la constitution et à la gestion d'équipes.

##### *Expérience professionnelle*

Connaissance théorique et pratique approfondie du secteur culturel ainsi que des industries culturelles et créatives en Europe et, plus particulièrement, de leur dimension régionale et locale.

Très bonne connaissance des fonds structurels et des mécanismes du développement régional/local. Solide expérience d'études similaires dans un contexte international.

### **Profil des autres experts clés**

#### *Qualifications et compétences*

Diplôme universitaire. Excellente aptitude à la mise en œuvre de projets. Excellente aptitude à la communication écrite. Aptitude à l'examen et à l'analyse de la littérature. Aptitude à l'analyse.

#### *Expérience professionnelle*

Connaissance théorique et pratique approfondie et actualisée du secteur culturel ainsi que des industries culturelles et créatives en Europe et, plus particulièrement, de leur dimension régionale et locale. Très bonne connaissance des fonds structurels et des mécanismes du développement régional/local. Solide expérience d'études similaires dans un contexte international

Les membres de l'équipe devront aussi pouvoir assurer une couverture linguistique relativement large pour pouvoir identifier les programmations régionales les plus pertinentes.

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

Le contractant s'assure 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.

### **3.5. Remarques méthodologiques**

#### *3.5.1 Lieux de travail*

En dehors des missions nécessaires à la collecte et à l'analyse des données, les tâches seront exécutées dans les locaux du contractant.

Le contractant rencontrera le Comité de pilotage à Bruxelles à l'occasion du lancement de l'étude ainsi que pour la présentation du rapport initial, du rapport intermédiaire et des projets de rapport final.

#### *3.5.2 Calendrier*

Le tableau ci-après donne un aperçu du calendrier envisagé pour la réalisation des activités:

<b>Échéance (à compter de la date de début des activités)</b>	<b>• Document à produire/Action</b>
Dans les jours suivant la date de début des travaux	Participation du contractant à une réunion de démarrage avec le Comité de pilotage à Bruxelles afin de confirmer l'orientation générale de l'étude et d'affiner au besoin la méthodologie.

Dans un délai de six semaines	Production par le contractant d'un <b>rapport préliminaire</b> , à présenter au Comité de pilotage à Bruxelles.
Fin du 3 <sup>e</sup> mois	Organization of a <b>fact-finding seminar</b> to identify good practices and how the cultural dimension is integrated into the regional development strategies (cf. point 3.2.2)
Fin du de la phase 1 (fin du 5 <sup>e</sup> mois)	Production par le contractant d'un <b>rapport intermédiaire</b> , à présenter au Comité de pilotage à Bruxelles.
Fin du de la phase 2 (fin du 7 <sup>e</sup> mois)	Production par le contractant d'un <b>projet de rapport final</b> comprenant un résumé et un outil pédagogique, à présenter au Comité de pilotage à Bruxelles.
Au cours du 9 <sup>e</sup> mois	Production par le contractant du <b>rapport final</b> , à envoyer sur support papier et par voie électronique dans les quinze jours civils qui suivent la date d'envoi des observations du Comité de pilotage sur le projet de rapport final.

### 3.6. Rapports

#### 3.6.1. Modalités d'établissement et de soumission des rapports techniques

Chaque rapport est soumis en six exemplaires imprimés et une version électronique à l'Agence (voir point 1.2 ci-dessus). Les dossiers électroniques sont au format Word for Windows de Microsoft ®.

Chaque rapport sera rédigé en anglais, le résumé opérationnel du rapport final étant rédigé en anglais, en français et en allemand. Chaque rapport sera rédigé dans un style qui permette éventuellement sa diffusion à un large public par la Commission européenne (excellent niveau de langue).

Les délais dont dispose l'Agence pour commenter chaque rapport sont précisés aux points 3.6.2 à 3.6.4 ci-dessous. En l'absence de commentaires de l'Agence dans les délais précisés, le rapport est considéré comme approuvé.

Dans un délai de quinze jours à compter de la réception des commentaires de l'Agence, le contractant soumet le rapport sous sa forme définitive en tenant dûment compte de ces commentaires: soit il y donne suite de manière scrupuleuse, soit il précise les raisons pour lesquelles cela est impossible. Si la suite donnée ne satisfait pas l'Agence, le contractant est invité à modifier le rapport jusqu'à ce que ce soit le cas.

#### 3.6.2. Rapport préliminaire

Le rapport préliminaire est rédigé en anglais et présenté dans un délai de six semaines à compter

de la date d'entrée en vigueur du contrat. L'Agence communique ses commentaires sur ce rapport dans un délai de trente jours civils à compter de sa réception.

Le rapport doit au moins comporter les éléments suivants:

- 1 une présentation des principaux thèmes de l'étude, ainsi que la méthodologie à suivre;
- 2 un premier inventaire de la littérature existante;
- 3 une présentation des résultats préliminaires de la phase 1, de sorte à fournir toute l'information nécessaire à la tenue des ateliers de validation.

### *3.6.3. Rapport technique intermédiaire*

Le rapport technique intermédiaire est rédigé en anglais et présenté dans un délai de cinq mois à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat. L'Agence communique ses commentaires sur ce rapport dans un délai de trente jours civils à compter de sa réception.

Le rapport doit au moins comporter les éléments suivants:

- des informations complètes sur les progrès réalisés et les activités menées en vue d'atteindre les résultats indiqués au point 3.2;
- les problèmes rencontrés, les solutions trouvées ou proposées et l'impact sur les tâches à venir;
- le résultat complet de la recherche documentaire réalisée;
- un calendrier et une méthodologie détaillés pour l'achèvement des tâches.

### *3.6.4. Rapport technique final*

Le rapport technique final – y compris l'étude à proprement parler – est rédigé en anglais. Le projet de ce rapport est présenté dans un délai de sept mois à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat. L'Agence communique ses commentaires sur ce rapport dans un délai de trente jours civils à compter de sa réception.

Le rapport doit au moins comporter les éléments suivants:

- des informations complètes sur toutes les activités menées pour atteindre les résultats indiqués au point 3.2;
- les problèmes rencontrés, les solutions trouvées et l'impact sur les résultats obtenus;
- l'étude à proprement parler (maximum 150 pages, plus les annexes), comprenant:
  - un résumé opérationnel de dix pages, susceptible d'être présenté au grand public. Ce résumé sera rédigé en anglais, en français et en allemand;
  - le détail de la méthodologie suivie;
  - la couverture de l'ensemble des résultats à atteindre tels que précisés au point

3.2.2;

- un outil pédagogique présentant un minimum de 45 projets;
- une présentation Power Point en anglais résumant les principaux résultats et les principales recommandations de l'étude et contenant +/- 15 pages.

### **3.7. Budget**

Le budget disponible pour ce marché est compris entre 300 000 et 350 000 euros. Cette somme englobe tous les frais..

## **4. ÉVALUATION 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 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 doit être 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.

## **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 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, 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:

- bilans et comptes de résultats des deux dernières années;
- une attestation bancaire sur la situation financière.

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

#### *4.2.3 Capacité technique*

Le soumissionnaire devra satisfaire aux critères suivants:

- avoir une bonne connaissance du secteur culturel (économie culturelle et politiques culturelles) dans tous les pays couverts par l'étude ou être en mesure de constituer une équipe possédant ces connaissances;
- être expérimenté dans la conduite d'études similaires.

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

- Expérience, qualifications et expérience professionnelle du personnel employé à temps plein par le candidat:
  - indiquer le total des effectifs employés à temps plein par le candidat;
  - liste du personnel capable d'exécuter les tâches décrites au point 3 du présent cahier des charges. Le soumissionnaire précisera l'expérience, les compétences et les connaissances linguistiques des personnes concernées et joindra une copie de leur CV;
  - présentation d'autres informations pertinentes aux fins d'illustrer les compétences et l'expérience du personnel mis à disposition pour exécuter 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.

En cas de sous-traitance: indiquer la part que le candidat a l'intention de confier en sous-traitance, de même que les références des sous-traitants proposés et leur accord écrit.

En cas de consortium, chacun des partenaires est tenu de fournir les informations demandées.

### **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*

- Méthodologie (50 points)

Méthodologie (50 points)

- Crédibilité et rigueur du projet de recherche,
- Crédibilité des techniques de collecte et d'analyse des données et
- Crédibilité de la méthodologie proposée pour identifier les bonnes pratiques à intégrer dans l'outil pédagogique
- ⊖ Crédibilité et rigueur dans la conception et l'organisation du séminaire d'identification des bonnes pratiques

L'évaluation de ce critère reposera sur une méthodologie fournie par le soumissionnaire, qui précisera comment ce dernier envisage de réaliser l'objectif et les résultats définis au point 3 et couvrira des points tels que: le calendrier, l'organisation du travail, l'attribution des tâches au personnel, une évaluation préliminaire des difficultés et des résultats probables, l'explication du but et de la nature des tâches à entreprendre. Une attention particulière sera portée à la façon dont le soumissionnaire entend identifier les bonnes pratiques, définir un échantillon représentatif des régions européennes et des secteurs culturels et concevoir l'outil pédagogique.

- Gestion de projet (40 points)

- Niveau d'adéquation entre le profil des membres de l'équipe et les tâches qui leurs sont

- assignées ainsi que le traitement approprié de toutes les questions indiquées au point 3;
  - Clarté des objectifs et des étapes intermédiaires
  - Justesse de l'allocation des ressources
- La qualité de la couverture géographique (10 points).

Les offres obtenant au moins 60 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 éligibles 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 0,5,
- le résultat de l'évaluation financière (nombre de points) par 0,5.

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 consortia, 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.

## **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.

## **5.3 Annexes**

Sont annexés au présent cahier des charges, dont ils font partie intégrante, les documents suivants:

*Annexe 1: Projet de contrat (pour information)*

*Annexe 2: Informations concernant le soumissionnaire/sous-traitant (un exemplaire devra être rempli et signé par le soumissionnaire et, en cas de consortium par chacun des partenaires)*

*Annexe 3: Prix et estimation de la répartition budgétaire (à remplir et à signer par le soumissionnaire)*

*Annexe 4: Certification relative aux critères d'exclusion (à remplir et à signer par le soumissionnaire)*

*Annexe 5: Prix et estimation de la répartition budgétaire pour le séminaire d'établissement des faits – frais de voyage et de subsistance et déjeuner du séminaire (A compléter par le soumissionnaire seulement dans le cas où il prend à sa charge les frais de voyage et de subsistance des participants ainsi que les déjeuners durant le séminaire d'établissement des faits).*