



COMMISSION EUROPÉENNE
DIRECTION GÉNÉRALE
RESSOURCES HUMAINES ET SÉCURITÉ
Direction HR. D - Santé & bien-être - Conditions de travail
Unité HR.D3 Service médical Bruxelles

Commission européenne

Appel d'offres n° HR/2020/OP/0002

**PRESTATION DE SERVICES DANS LE DOMAINE DE LA MEDECINE
DU TRAVAIL A BRUXELLES**

Procédure ouverte

CAHIER DES CHARGES

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----|
| 1. PORTEE ET DESCRIPTION DU MARCHE | 5 |
| 1.1. Pouvoir adjudicateur: qui est l'acquéreur? | 5 |
| 1.2. Objet: sur quoi porte cet appel d'offres? | 5 |
| 1.3. Lots: cet appel d'offres est-il divisé en lots? | 5 |
| 1.4. Description: que voulons-nous acquérir dans le cadre de cet appel d'offres? | 5 |
| 1.5. Lieu d'exécution des tâches: où le contrat sera-t-il exécuté? | 6 |
| 1.6. Horaires des prestations de services | 7 |
| 1.7. Langues des prestations | 8 |
| 1.8. Relations dans le cadre des prestations auprès de la Commission | 8 |
| 1.9. Séance d'information | 9 |
| 1.10. Accréditation | 9 |
| 1.11. Nature du contrat: comment le contrat sera-t-il exécuté? | 11 |
| 1.12. Volume et valeur du contrat: combien prévoyons-nous d'acheter? | 11 |
| 1.13. Durée du contrat: pendant combien de temps avons-nous l'intention d'utiliser le contrat? | 12 |
| 1.14. Bon de commande | 12 |
| 1.15. Modalités de paiement | 12 |
| 1.16. Garantie de continuité du service | 12 |
| 1.17. Système d'échange électronique: les échanges dans le cadre du contrat peuvent-ils être automatisés? | 13 |
| 2. INFORMATIONS GENERALES SUR LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES | 14 |
| 2.1. Base juridique: quelles sont les règles? | 14 |
| 2.2. Règles relatives à l'accès aux procédures de passation de marchés: qui peut soumettre une offre? | 14 |
| 2.3. Inscription dans le registre des participants: pourquoi s'inscrire? | 15 |

| | |
|--|----|
| 2.4. Modalités de soumission d'une offre: comment les opérateurs économiques peuvent-ils s'organiser pour soumettre une offre? | 16 |
| 3. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION | 20 |
| 3.1. Critères d'exclusion..... | 20 |
| 3.2. Critères de sélection | 21 |
| 3.3. Conformité aux exigences minimales du cahier des charges | 24 |
| 3.4. Critères d'attribution - attribution au prix le plus bas | 24 |
| 3.5. Attribution (classement des offres) | 25 |
| 4. FORME ET CONTENU DE L'OFFRE | 26 |
| 4.1. Forme de l'offre: comment soumettre une offre? | 26 |
| 4.2. Contenu de l'offre: quels documents joindre à l'offre? | 26 |
| 4.3. Politique de signature: comment les documents peuvent-ils être signés?..... | 27 |
| 4.4. Confidentialité des offres: quelles informations peuvent être divulguées et dans quelles conditions?..... | 27 |
| ANNEXES : | 30 |
| Annexe 1. Liste des documents à joindre à l'offre ou à présenter au cours de la procédure | 30 |
| Annexe 2. Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection..... | 30 |
| Annexe 3. Procuration..... | 30 |
| Annexe 4. Liste des sous-traitants désignés | 30 |
| Annexe 5.1. Lettre d'engagement d'un sous-traitant désigné..... | 30 |
| Annexe 5.2. Lettre d'engagement d'une entité dont la capacité est invoquée | 30 |
| Annexe 6. Formulaire d'offre financière..... | 30 |

REMARQUE PRÉLIMINAIRE

Les termes suivants sont utilisés de façon récurrente dans le présent cahier des charges:

- « Pouvoir adjudicateur » : autorité qui attribuera le marché et signera le contrat-cadre
- "Soumissionnaire": désigne un opérateur économique soumettant une offre pour un ou deux lots.
- "Prestataire de services": désigne la personne physique qui exécutera les services après la signature du contrat.
- "Contractant": désigne l'attributaire du marché qui signera le contrat avec le pouvoir adjudicateur.

1. PORTEE ET DESCRIPTION DU MARCHE

1.1. Pouvoir adjudicateur: qui est l'acquéreur?

Le présent appel d'offres est lancé et géré par la Commission européenne, ci-après dénommée la « *Commission* » ou le « *pouvoir adjudicateur* » aux fins du présent appel d'offres, avec l'assistance du service médical de la Direction Générale Ressources Humaines et Sécurité (ci-après dénommée « *Service médical* »).

1.2. Objet: sur quoi porte cet appel d'offres?

L'objet du présent appel d'offres est la prestation de services dans le domaine de la médecine du travail à Bruxelles.

1.3. Lots: cet appel d'offres est-il divisé en lots?

Le présent appel d'offres est divisé en 2 lots:

- « *Lot 1 : Médecine du travail* »
- « *Lot 2 : Médecine du travail* »

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un lot ou les deux lots. Les offres qui ne portent que sur une partie d'un lot ou qui sont subordonnées à l'attribution de l'autre lot ne sont pas admises.

1.4. Description: que voulons-nous acquérir dans le cadre de cet appel d'offres?

Les services qui font l'objet du présent appel d'offres, y compris les exigences minimales éventuelles, sont décrits en détail ci-dessous.

Les variantes (alternatives à la solution type décrite dans le cahier des charges) ne sont pas autorisées. Le *pouvoir adjudicateur* ne tiendra pas compte des variantes décrites dans une offre.

1.4.1. Contexte et objectifs

Le Service médical dépendant de la Direction Santé & bien-être - Conditions de travail au sein de la Direction Générale Ressources humaines et sécurité de la Commission européenne est en charge de la médecine statutaire et préventive pour le personnel de la Commission à Bruxelles.

Afin d'effectuer certaines activités médicales, le pouvoir adjudicateur recourt aux services de prestataires spécialistes en médecine. Le présent appel d'offres concerne les prestations de services de médecine du travail qui seront effectuées à Bruxelles. La prestation de services comporte la prise en considération de l'aspect multiculturel et multilingue du personnel de la Commission.

Le présent marché a pour objectif de doter – le Service médical d'un contrat-cadre de prestations de services dans le domaine de la médecine du travail telles que décrites ci-dessous. Lesdits services pourront être prestés par des prestataires de services individuels, groupements de prestataires de service individuels, cliniques, cabinets médicaux ou associations momentanées de médecins spécialisés dans le domaine défini dans ce cahier des charges. Ces prestataires de services exerceront les prestations prévues dans les contrats-cadres en étroite collaboration avec le Service médical.

1.4.2. Caractéristiques détaillées des services requis

Les prestations à effectuer par le médecin du travail sont les suivantes:

- ✓ Conseiller le Service médical de la Commission européenne en ce qui concerne les mesures préventives liées aux risques des postes de travail, et plus spécifiquement: les bureaux, les chauffeurs de véhicule, le personnel de sécurité, les cuisines, les crèches, l'imprimerie, les locaux d'archives.
- ✓ Visites médicales d'embauche et annuelles pour les personnes appelées à occuper des postes à risques déterminés.
- ✓ Participation aux commissions d'invalidité en tant que médecin conseil représentant l'institution.
- ✓ Réintégration au travail des agents à la suite d'une absence pour maladie de longue durée ou d'une période d'invalidité.
- ✓ Consultations relatives à l'ergonomie sur les lieux de travail.
- ✓ Collaborer étroitement avec le SIPP (Service Interne Pour la Protection au Travail) pour toutes les mesures préventives liées aux risques du travail, évaluation des risques liés aux postes de travail.
- ✓ Participation aux activités de prévention organisées par le Service médical.

1.5. Lieu d'exécution des tâches: où le contrat sera-t-il exécuté?

Les prestations de services s'effectueront dans les locaux du Service médical situés Avenue d'Auderghem, 19 à 1040 Bruxelles (Bâtiment BREY2).

Les activités de prévention pourront avoir lieu dans tous les bâtiments de la Commission européenne à Bruxelles.

Etant donné la situation actuelle en matière de sécurité, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander la vérification des antécédents en matière de sécurité des membres de l'équipe du contractant devant avoir accès aux locaux de la Commission dans le cadre des prestations de services.

Le contractant devra se conformer aux obligations concernant l'autorisation d'accès aux locaux du pouvoir adjudicateur.

1.6. Horaires des prestations de services

Pour chaque lot, les prestations de services auront lieu durant l'horaire officiel d'ouverture des bureaux du Service médical, à savoir de 8h00 à 17h30, du Lundi au Vendredi, exceptés les jours fériés légaux belges et les jours fériés de la Commission. Sauf cas exceptionnels, les prestataires de services ne seront pas amenés à travailler de nuit ou les weekends.

Horaire de présence indicatif pour le lot 1 (pour une estimation totale de 3904 heures sur 4 ans):

| Lot 1 | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 |
|---|--|--|--|--|
| Besoin annuel/lot | 976 heures | 976 heures | 976 heures | 976 heures |
| Présence hebdomadaire requise de 20 heures pour un total de semaines estimé à environ 48 semaines par an | 5 x 4h00 / jour (du lundi au vendredi) | 5 x 4h00 / jour (du lundi au vendredi) | 5 x 4h00 / jour (du lundi au vendredi) | 5 x 4h00 / jour (du lundi au vendredi) |

Horaire de présence indicatif pour le lot 2 (pour une estimation totale de 3904 heures sur 4 ans):

| Lot 2 | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 |
|---|--|--|--|--|
| Besoin annuel/lot | 976 heures | 976 heures | 976 heures | 976 heures |
| Présence hebdomadaire requise de 20 heures pour un total de semaines estimé à environ 48 semaines par an | 5 x 4h00 / jour (du lundi au vendredi) | 5 x 4h00 / jour (du lundi au vendredi) | 5 x 4h00 / jour (du lundi au vendredi) | 5 x 4h00 / jour (du lundi au vendredi) |

A la demande du contractant, une extension de l'horaire officiel au-delà de 17h30 pourra être autorisée uniquement durant les jours ouvrables de la Commission.

Un calendrier prévisionnel contenant les jours fériés du pouvoir adjudicateur pour l'année 2020 est disponible à l'adresse suivante ;

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32019D0131\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32019D0131(01))

Pour les années successives, le calendrier des jours fériés du pouvoir adjudicateur sera communiqué au contractant annuellement.

A des fins de coordination, un horaire de présence sera défini par écrit entre le pouvoir adjudicateur et le contractant. Des aménagements par rapport à cet horaire pourront être apportés uniquement avec l'accord de la Commission.

En soumettant une offre, le soumissionnaire s'engage à fournir les services tous les jours ouvrables du pouvoir adjudicateur et selon l'horaire mentionné au paragraphe précédent.

1.7. Langues des prestations

Pour chaque lot, les prestations doivent être effectuées en français et en anglais. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à travailler dans les deux langues conformément aux exigences des critères de sélection (point 3.2 ci-dessous).

1.8. Relations dans le cadre des prestations auprès de la Commission

Les obligations mentionnées dans le présent article sont réputées être des obligations contractuelles substantielles au sens de l'article II.18.1.c des conditions générales du contrat-cadre. Le non-respect d'une ou plusieurs de ces obligations constitue un motif de résiliation du contrat et/ou du bon de commande.

1.8.1. Relations avec les patients

Le prestataire de services veillera à fournir des services répondant à des normes de qualité élevées aux personnes qu'il sera amené à voir dans le cadre de ses activités auprès de la Commission.

Il s'assurera de fournir l'information la plus complète et appropriée possible.

Par ailleurs, le prestataire exercera son activité dans le respect des règles de confidentialité et de déontologie médicale définies par le pouvoir adjudicateur.

1.8.2. Relations avec le personnel et les autres prestataires

Le prestataire de services veillera à maintenir des relations basées sur la confiance mutuelle avec les autres prestataires et les membres du personnel de la Commission.

Il prendra toutes les mesures nécessaires pour être disponible, en coordination avec le Service médical et les autres prestataires, notamment en ce qui concerne les heures d'activité afin d'assurer la continuité du service.

1.8.3. Relations avec les responsables du Service médical

Le Service médical est responsable de la gestion de tous les aspects de ce contrat, notamment dans le but d'harmoniser et de coordonner les prestations attendues du prestataire de services. Il en va de même pour déterminer les besoins spécifiques qui pourraient advenir lors de son exécution et pour approuver ainsi que garantir le fonctionnement correct des activités assignées au prestataire.

Le prestataire de services devra s'abstenir de produire tout document qui pourrait apparaître comme une décision de la Commission concernant une personne déterminée. Le prestataire de services présentera préalablement son avis sur les différents dossiers sur lesquels il sera amené à porter son attention professionnelle au responsable désigné par le Service médical pour la suite appropriée qu'il conviendra d'y donner.

Si des faits ou évènements qui pourraient porter préjudice au fonctionnement et/ou à l'image de la Commission, sont portés à sa connaissance, il sera tenu d'informer sans délai les responsables du Service médical.

Il sera soumis au respect de confidentialité selon les dispositions du Règlement (UE) 2018/1725¹ du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données.

1.9. Séance d'information

Une séance d'information sur les méthodes de fonctionnement propres au Service médical sera prévue après la signature de contrat-cadre pour informer le contractant sur les aspects pratiques de l'exécution des tâches qui lui seront confiées.

1.10. Accréditation

1.10.1. Obligation d'accréditation

Pour chaque lot, le contractant doit obtenir l'accréditation du Service médical de ses prestataires de services chargés de l'exécution des services objet du contrat-cadre.

L'accréditation des prestataires de services constitue une obligation contractuelle substantielle au sens de l'article II.18.1.c des conditions générales du contrat-cadre.

1.10.2. Procédure d'accréditation

L'accréditation interviendra après la signature du contrat et avant le début des prestations. La date exacte sera décidée et communiquée par le pouvoir adjudicateur. Les frais encourus par le contractant pour participer à la procédure d'accréditation seront intégralement à sa charge et ne seront pas remboursés.

L'accréditation se fondera sur un entretien organisé à Bruxelles par le Service médical qui décidera de l'issue de la procédure.

Les modalités de l'entretien d'accréditation sont décrites ci-dessous:

1. L'entretien d'accréditation se passera en français et en anglais devant un comité composé de membres des services de la Commission. Le prestataire de services sera convoqué dans les locaux du Service médical à Bruxelles. Dans certains cas, et après l'accord préalable de la Commission, l'entretien pourra se passer par vidéo conférence. Le prestataire devra se munir de tous les documents requis dans le cadre du présent appel d'offres (énumérés à l'annexe 1), et notamment ceux relatifs aux critères de sélection, dans le cas où ces documents n'auraient pas encore été fournis pendant la procédure d'appel d'offres.

¹ JO L 295 du 21.11.2018, p. 39.

2. L'entretien d'accréditation a pour objectif, entre autre, de vérifier la correspondance des prestataires de services au profil défini dans les critères de sélection, comme énoncés dans la section 3.2 du présent cahier des charges.

3. Les responsables du Service médical :

- Analyseront les documents fournis par le candidat, dans le cas où ces documents n'auraient pas encore été analysés pendant la procédure; et
- Soumettront au prestataire un ou plusieurs cas cliniques en français ou en anglais, au choix du comité, pour vérifier les aptitudes pratiques des prestataires. Le prestataire aura un maximum de 15 minutes pour préparer son analyse du cas clinique. Le prestataire présentera ensuite son analyse devant le comité. La durée de l'entretien est fixée à 45 minutes.

4. L'entretien sera évalué sur base des critères suivants:

- Capacité d'analyse et de réflexion de la situation;
- Capacité d'identifier et de mettre en place des mesures adéquates;
- Identification des collaborateurs (intervenants) et des étapes suivantes; et
- Capacité de travailler avec d'autres professions médicales et paramédicales.
- Niveau d'éthique, à la fois personnelle et professionnelle

5. Pour obtenir l'accréditation, le prestataire doit:

- avoir fourni tous les documents justificatifs requis dans le cadre du présent appel d'offres (dont la liste figure à l'annexe 1), et
- avoir démontré grâce à une présentation satisfaisante ses aptitudes à exécuter le contrat.

Les responsables du Service médical notifieront par écrit la décision finale au contractant.

En cas d'issue négative et dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur, il sera possible pour le contractant de passer une nouvelle fois l'accréditation, soit en présentant le même candidat une deuxième fois, soit en proposant un nouveau candidat.

1.11. Nature du contrat: comment le contrat sera-t-il exécuté?

La procédure aboutira à la conclusion d'un contrat-cadre avec un seul contractant pour chaque lot.

En principe, chaque lot donnera lieu à un contrat séparé. Toutefois, si un même soumissionnaire se voit attribuer les deux lots, le pouvoir adjudicataire signera un seul contrat pour les deux lots.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer tout ou partie du marché.

Un contrat-cadre établit un mécanisme pour permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à des achats récurrents à l'avenir, lesquels feront l'objet de contrats spécifiques. La signature d'un contrat-cadre n'impose pas au pouvoir adjudicateur l'obligation de conclure des contrats spécifiques avec un contractant-cadre.

Le contrat-cadre sera conclu avec un seul contractant. Les contrats spécifiques sont attribués sur la base des clauses prévues dans le contrat-cadre, affinées ou, dans des circonstances dûment justifiées, complétées pour refléter les circonstances particulières du contrat spécifique. Les détails figurent à l'article I.4.3 du projet de contrat.

👉 Les soumissionnaires doivent tenir pleinement compte des dispositions du projet de contrat, car ce dernier définira et régira la ou les relation(s) contractuelle(s) à établir entre le pouvoir adjudicateur et le(s) soumissionnaire(s) retenu(s). Une attention particulière doit être accordée aux dispositions précisant les droits et obligations du contractant, en particulier ceux relatifs aux paiements, à l'exécution du contrat, à la confidentialité, aux contrôles et aux audits.

1.12. Volume et valeur du contrat: combien prévoyons-nous d'acheter?

Une estimation indicative des volumes à commander pour chaque lot sur toute la durée du contrat-cadre est donnée à la section 1.6. et dans le modèle financier qui figure à ***l'annexe 6***. Ces volumes ne sont que des estimations et ne constituent en aucune façon un engagement quant aux quantités exactes à commander. Les volumes réels dépendront des quantités que le *pouvoir adjudicateur* commandera dans le cadre de contrats spécifiques. En tout état de cause, le *plafond du contrat-cadre*, c'est-à-dire le montant maximal à dépenser au titre du contrat-cadre, pour chaque lot ne doit pas être dépassé.

Le *plafond du contrat-cadre* pour chaque lot est indiqué à la rubrique II.2.6 de l'avis de marché.

Dans les trois ans suivant la signature du ou des contrat(s)-cadre(s) résultant du présent appel d'offres, le pouvoir adjudicateur peut recourir à la procédure négociée visée au point 11.1.e de l'annexe I du [règlement \(UE, Euratom\) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union](#)² pour l'acquisition de nouveaux services auprès de(s) contractant(s), pour un maximum de 50 % du montant maximal du contrat-cadre initial. Ces services consisteront en la répétition de services similaires confiés au(x) contractant(s) et seront attribués selon les conditions prévues dans l'invitation à négocier.

1.13. Durée du contrat: pendant combien de temps avons-nous l'intention d'utiliser le contrat?

Le(s) contrat(s)-cadre(s) résultant de l'attribution du présent appel d'offres seront conclus pour une durée maximale de 48 mois conformément à l'article I.3 du projet de contrat.

1.14. Bon de commande

Toute prestation couverte par le contrat-cadre fera l'objet d'un bon de commande établi préalablement par le pouvoir adjudicateur. Aucune prestation ne pourra avoir lieu sans bon de commande. Le modèle de bon de commande utilisé est annexé au projet de contrat-cadre.

Les bons de commande seront établis environ deux fois par an.

L'article I.4.3 du contrat-cadre expose les modalités de sa mise en œuvre.

1.15. Modalités de paiement

Le contractant établit une facture mensuelle sur base du prix unitaire (hors TVA) et reprenant le détail des prestations demandées et effectuées sur base des bons de commandes émis par le pouvoir adjudicateur.

Les modalités de paiement sont décrites dans l'article I.6 du projet de contrat-cadre de services.

1.16. Garantie de continuité du service

En vue de garantir la continuité des prestations, en cas d'empêchement du prestataire de services (notamment pour maladie, période de vacances etc.), le contractant devra proposer un remplaçant qui ait accès au marché, qui ne soit pas dans une situation d'exclusion (voir point 3.1) et qui remplisse les conditions de sélection du présent cahier des charges (voir point 3.2). Le remplaçant devra aussi obtenir l'accréditation du pouvoir adjudicateur selon la procédure décrite au point I.10 du présent cahier des charges.

Le remplaçant doit être proposé par le contractant avec suffisamment d'anticipation pour assurer la continuité des services.

Le contractant devra obtenir du pouvoir adjudicateur l'accréditation de son remplaçant et informer celui-ci de l'étendue des obligations contractuelles en lui fournissant copie complète du contrat-cadre. La Commission européenne se réserve le droit de refuser le remplaçant proposé dans l'hypothèse où celui-ci ne répondrait pas aux critères énumérés dans le présent document.

Le remplaçant sera considéré par la Commission européenne comme un sous-traitant désigné du contractant dont les prestations seront soumises aux mêmes conditions contractuelles et financières. Le contractant demeure toutefois le seul interlocuteur de la Commission européenne en matière administrative, financière et contractuelle.

Le contractant supporte les coûts de remplacement et il sera tenu responsable de tout retard dans l'exécution des services.

En tout état de cause, ce remplacement ne dispense pas le contractant de sa responsabilité contractuelle vis-à-vis de la Commission européenne pendant toute la durée d'exécution des bons de commande.

Le respect de la continuité du service comme décrit dans le présent article constitue une obligation contractuelle substantielle au sens de l'article II.18.1.c des conditions générales du contrat-cadre.

1.17. Système d'échange électronique: les échanges dans le cadre du contrat peuvent-ils être automatisés?

Pour tous les échanges réalisés avec le contractant pendant l'exécution du contrat ainsi que pour d'éventuelles procédures ultérieures aux fins du système EDES ([système de détection rapide et d'exclusion de l'Union européenne](#)), le pouvoir adjudicateur peut utiliser un système d'échange électronique répondant aux exigences de l'article 148 du [règlement \(UE, Euratom\) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union](#)². À la demande du pouvoir adjudicateur, l'utilisation d'un tel système devient obligatoire pour le(s) contractant(s), sans frais supplémentaires pour le pouvoir adjudicateur. Des détails sur les spécifications, l'accès, les modalités et les conditions d'utilisation seront fournis au préalable.

2. INFORMATIONS GENERALES SUR LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

2.1. Base juridique: quelles sont les règles?

Le présent appel d'offres est régi par les dispositions du [règlement \(UE, Euratom\) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union](#) (le règlement financier)².

Le pouvoir adjudicateur a choisi d'attribuer le contrat résultant du présent appel d'offres par l'intermédiaire d'une procédure ouverte conformément à l'article 164, paragraphe 1, point a), du règlement financier. Dans le cadre d'une procédure ouverte, tout opérateur économique intéressé (toute personne physique ou morale qui propose de fournir des produits, de fournir des services ou d'exécuter des travaux) peut présenter une offre.

2.2. Règles relatives à l'accès aux procédures de passation de marchés: qui peut soumettre une offre?

La participation au présent appel d'offres est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales relevant du domaine d'application des [traités](#), ainsi qu'aux organisations internationales.

Elle est également ouverte à toutes les personnes physiques et morales établies dans un pays tiers qui a conclu avec l'Union européenne un accord particulier dans le domaine des marchés publics, dans les conditions prévues par cet accord. Dans le cas où l'accord sur les marchés publics³ conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce s'applique, la participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les personnes physiques ou morales établies dans les pays qui ont ratifié cet accord, dans les conditions prévues par celui-ci.

Les règles relatives à l'accès aux procédures de passation de marchés ne s'appliquent pas aux sous-traitants. La sous-traitance ne peut être utilisée dans l'intention de contourner les règles relatives à l'accès aux procédures de passation de marchés.

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler l'accès, chaque soumissionnaire doit indiquer son pays d'établissement (et en cas d'offre conjointe – le pays d'établissement de chaque membre du groupe) et doit présenter les justificatifs normalement admis par la législation de ce(s) pays. Le(s) même(s) document(s) pourrait (pourraient) être utilisé(s) pour démontrer le(s) pays d'établissement et pour justifier la ou les délégation(s) portant autorisation de signer, comme décrit à la **section 4.3**.

² Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 (JO L 193 du 30.7.2018, p. 1).

³ https://www.wto.org/english/tratop_e/gp_gpa_e.htm.

Pour les candidats ou soumissionnaires britanniques : veuillez noter qu'après l'entrée en vigueur de l'accord de retrait UE-Royaume-Uni⁴ le 1er février 2020 et en particulier les articles 127(6), 137 et 138, les références aux personnes physiques ou morales résidant ou établies dans un Etat membre de l'Union Européenne s'entendent comme incluant les personnes physiques ou morales résidant ou établies au Royaume-Uni. Les résidents et entités du Royaume-Uni sont donc éligibles pour participer à cet appel.

2.3. Inscription dans le registre des participants: pourquoi s'inscrire?

Tout opérateur économique désireux de présenter une offre aux fins du présent appel d'offres doit être inscrit dans le [registre des participants](#) – un registre en ligne des organisations et des personnes physiques participant aux appels d'offres ou appels à propositions de la Commission européenne (participants).

Au moment de l'inscription, chaque participant reçoit un code d'identification du participant (PIC, numéro à 9 chiffres), qui lui servira d'identifiant unique dans le registre des participants. Un participant ne doit s'inscrire qu'une seule fois – les informations fournies peuvent être mises à jour ou réutilisées par le participant dans d'autres appels d'offres ou appels à propositions de la Commission européenne.

À tout moment au cours de la procédure de passation de marché, les services de validation de l'Agence exécutive pour la recherche (ci-après les «*services de validation de l'UE*») peuvent contacter le participant et lui demander des pièces justificatives sur son existence et son statut juridiques [et sa capacité financière]. Les demandes seront adressées par l'intermédiaire du système de messagerie du registre, à l'adresse électronique de la personne de contact du participant qui figure dans le registre. Il incombe au participant de fournir une adresse électronique valide et de la vérifier régulièrement.

Les documents qui peuvent être demandés par les *services de validation de l'UE* sont énumérés dans les [règles de l'UE en matière de subventions et d'appels d'offres pour la validation des entités juridiques, la désignation d'un représentant de l'entité légale et l'évaluation de la capacité financière](#) (*EU Grants and Tenders Rules on Legal Entity Validation, LEAR appointment and Financial Capacity assessment*).

⚠Veuillez noter qu'une demande de justificatifs adressée par les services de validation de l'UE n'implique nullement que le soumissionnaire a été retenu.

⁴ Accord sur le retrait du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord de l'Union européenne and de la Communauté européenne de l'énergie atomique

2.4. Modalités de soumission d'une offre: comment les opérateurs économiques peuvent-ils s'organiser pour soumettre une offre?

Les opérateurs économiques peuvent présenter une offre soit en tant que soumissionnaire unique, soit en tant que groupement de soumissionnaires. Dans les deux cas, la sous-traitance est autorisée.

Pour satisfaire aux critères de sélection énoncés dans la **section 3.2**, le soumissionnaire peut faire appel aux capacités de sous-traitants ou d'autres entités (qui ne sont pas des sous-traitants).

Le rôle de chaque entité associée à un appel d'offres (ci-après l'«entité associée») doit être clairement précisé: soumissionnaire unique, membre d'un groupement ou chef du groupement, sous-traitant ou entité sur les capacités de laquelle le soumissionnaire s'appuie pour remplir les critères de sélection⁵. Il en va de même lorsque les *entités associées* appartiennent au même groupement économique.

2.4.1. Offres conjointes

Une offre conjointe est une situation dans laquelle une offre est présentée par un groupement (avec ou sans forme juridique) d'opérateurs économiques quel que soit le lien qu'ils entretiennent. Le groupement dans son ensemble est considéré comme un soumissionnaire⁶.

Tous les membres du groupement sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat dans son ensemble à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les membres du groupement doivent désigner un *chef du groupement* et un point de contact unique autorisé à agir en leur nom pour la soumission de l'offre et pour toutes les questions pertinentes, demandes de clarification, notifications, etc. qui peuvent être reçues pendant l'évaluation, l'attribution et la signature du contrat. Le modèle de procuration joint en **annexe 3** doit être utilisé.

L'offre conjointe doit indiquer clairement le rôle et les tâches de chaque membre et du *chef du groupement* qui sera le point de contact du pouvoir adjudicateur pour les aspects administratifs ou financiers du contrat et pour la gestion opérationnelle. Le *chef du groupement* sera investi de tout pouvoir pour engager le groupement et chacun de ses membres pendant l'exécution du contrat. Si l'offre conjointe est retenue, le pouvoir adjudicateur signe le contrat avec le chef du groupement, autorisé par les autres membres à signer le contrat en leur nom par procuration établie selon le modèle joint en **annexe 3**.

⁵ Une telle entité n'est pas considérée comme un sous-traitant, voir la section 2.4.3.

⁶ Dans le présent document, les références au(x) *soumissionnaire* s'entendent aussi bien pour les soumissionnaires uniques que pour les groupements d'opérateurs économiques qui présentent une offre conjointe.

Toute modification de la composition du groupement au cours de la procédure de passation de marché (après la date limite de soumission et avant la signature du contrat) entraîne le rejet de l'offre, sauf en cas de fusion ou de prise de contrôle d'un membre du groupement (succession à titre universel), à condition que la nouvelle entité ait accès aux procédures de passation de marchés (voir **section 2.2**) et ne se trouve pas dans une situation d'exclusion (voir **section 3.1**).

En tout état de cause, les critères de sélection doivent toujours être remplis par le groupement et les termes de l'offre initialement soumise ne peuvent être modifiés de manière substantielle, c'est-à-dire que toutes les tâches assignées à l'ancienne entité doivent être reprises par le nouveau membre du groupement, la modification ne doit pas rendre l'offre non conforme avec le cahier des charges, et l'évaluation des critères d'attribution de l'offre initialement soumise ne peut être modifiée.

2.4.2. Sous-traitance

Il y a sous-traitance lorsque le contractant prend des engagements juridiques avec d'autres opérateurs économiques qui exécuteront une partie du marché en son nom. Le contractant demeure entièrement responsable de l'exécution de l'ensemble du marché vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Ne sont pas considérées comme de la sous-traitance:

- a) l'utilisation de travailleurs détachés auprès du contractant par une autre société appartenant au même groupement et établie dans un État membre [«détachement intragroupe» au sens de l'article 1er, point 3 b), de la [directive 96/71/CE concernant le détachement de travailleurs effectué dans le cadre d'une prestation de services](#)];
- b) l'utilisation de travailleurs mis à la disposition du contractant par une entreprise de travail intérimaire ou une agence de placement établie dans un État membre [«mise à disposition de travailleurs» au sens de l'article 1er, point 3 c), de la [directive 96/71/CE concernant le détachement de travailleurs effectué dans le cadre d'une prestation de services](#)];
- c) l'utilisation de travailleurs détachés temporairement auprès du contractant à partir d'une entreprise établie en dehors du territoire d'un État membre et appartenant au même groupement [«transfert temporaire intragroupe» au sens de l'article 3, point b), de la [directive 2014/66/UE établissant les conditions d'entrée et de séjour des ressortissants de pays tiers dans le cadre d'un transfert temporaire intragroupe](#)];
- d) l'utilisation de personnel sans contrat de travail («travailleurs indépendants travaillant pour le contractant»), sans que les tâches des travailleurs indépendants soient particulièrement bien définies dans le contrat;
- e) l'utilisation de fournisseurs et/ou de transporteurs par le contractant, afin d'exécuter le contrat sur le lieu d'exécution, sauf si les activités économiques des fournisseurs et/ou les services de transport font l'objet du présent appel d'offres (voir **section 1.4**);
- f) l'exécution d'une partie du contrat par les membres d'un GEIE (groupement européen d'intérêt économique), lorsque le GEIE est lui-même un contractant ou un membre du groupement.

Les personnes mentionnées aux points a), b), c) et d) ci-dessus seront considérées comme faisant partie du «personnel» du contractant, tel que défini dans le contrat.

Toutes les tâches faisant l'objet du marché peuvent être sous-traitées, à moins que *les spécifications techniques* ne réservent explicitement l'exécution de certaines tâches critiques au soumissionnaire proprement dit ou, en cas d'offre conjointe, à un membre du groupement.

La sous-traitance est autorisée uniquement pour assurer la continuité du service et dans les conditions prévues au point 1.16 du présent cahier des charges.

En remplissant le formulaire disponible à l'**annexe 4**, les soumissionnaires sont tenus de donner une indication de la part du contrat qu'ils ont l'intention de sous-traiter, ainsi que de recenser et de décrire brièvement les rôles/tâches contractuels prévus de tous les sous-traitants (ci-après les « *sous-traitants désignés* »).

Tous les sous-traitants doivent fournir au soumissionnaire une lettre d'engagement établie selon le modèle joint en **annexe 5.1** et signée par leur mandataire.

Les modifications concernant les sous-traitants désignés dans l'offre (retrait/remplacement d'un sous-traitant, sous-traitance supplémentaire) pendant la procédure de passation de marché (après la date limite de soumission et avant la signature du contrat) nécessitent l'autorisation écrite préalable du pouvoir adjudicateur, moyennant les contrôles suivants:

- tout nouveau sous-traitant ne se trouve pas dans une situation d'exclusion;
- le soumissionnaire satisfait toujours aux critères de sélection et le nouveau sous-traitant satisfait, le cas échéant, aux critères de sélection qui lui sont individuellement applicables;
- les modalités de l'offre initialement soumise ne sont pas fondamentalement modifiées, c'est-à-dire que toutes les tâches assignées à l'ancien sous-traitant sont reprises par une autre entité concernée, que le changement ne rend pas l'offre non conforme au cahier des charges, et que l'évaluation des critères d'attribution de l'offre initialement soumise est inchangée.

La sous-traitance à des sous-traitants désignés dans une offre qui a été acceptée par le pouvoir adjudicateur et qui a donné lieu à la signature d'un contrat est considérée comme autorisée.

Toute sous-traitance doit être approuvée par le pouvoir adjudicateur, soit par l'acceptation de l'offre du soumissionnaire, soit si le contractant la propose après la signature du contrat, par l'accord préalable donné par écrit du pouvoir adjudicateur.

2.4.3. Entités sur les capacités desquelles le soumissionnaire s'appuie pour remplir les critères de sélection

Afin de satisfaire aux critères de sélection, un soumissionnaire peut également avoir recours aux capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Dans ce cas, il doit prouver qu'il disposera des ressources nécessaires à l'exécution du contrat en produisant une lettre d'engagement conforme au modèle joint en **annexe 5.2**, signée par le mandataire de cette entité, et la preuve que ces autres entités possèdent les ressources adéquates.

Si le contrat est attribué à un soumissionnaire qui a l'intention d'avoir recours à une autre entité pour satisfaire aux niveaux minimaux de capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut demander à l'entité de signer le contrat ou encore de fournir une garantie financière solidaire callable à première demande pour l'exécution du contrat.

En ce qui concerne les critères de sélection techniques et professionnels, un soumissionnaire ne peut avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises (c'est-à-dire que ces dernières assumeront le rôle de sous-traitants).

☝ Le recours aux capacités d'autres entités n'est nécessaire que lorsque la capacité du soumissionnaire n'est pas suffisante pour atteindre les niveaux minimaux de capacité requis. Les engagements sommaires selon lesquels d'autres entités mettront des ressources à la disposition du soumissionnaire ne seront pas pris en considération.

3. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION

L'évaluation des offres conformes aux conditions de soumission comprendra les éléments suivants:

- le contrôle de l'accès du soumissionnaire aux procédures de passation de marchés (voir *section 2.2*);
- la vérification de la conformité administrative (si l'offre est rédigée dans l'une des langues officielles de l'UE et signée par le(s) mandataire(s) dûment habilité(s) du soumissionnaire);
- la vérification de la non-exclusion des soumissionnaires sur la base des critères d'exclusion;
- la sélection des soumissionnaires sur la base des critères de sélection;
- la vérification du respect des exigences minimales énoncées dans le cahier des charges;
- l'évaluation des offres sur la base des critères d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur évaluera les éléments susmentionnés dans l'ordre qu'il jugera le plus approprié. Si l'évaluation d'un ou de plusieurs éléments démontre qu'il existe des motifs de rejet, l'offre sera rejetée et ne fera pas l'objet d'une nouvelle évaluation complète. Les soumissionnaires non retenus seront informés du motif de rejet sans recevoir de retour d'information sur le contenu non évalué de leur offre. Seuls les soumissionnaires pour lesquels la vérification de tous les éléments n'a pas révélé de motifs de rejet peuvent se voir attribuer le contrat.

L'évaluation sera fondée sur les informations et les éléments probants contenus dans les offres et, le cas échéant, sur les informations et les éléments probants complémentaires fournis à la demande du pouvoir adjudicateur au cours de la procédure. Si l'une des déclarations ou informations fournies s'avère fausse, le pouvoir adjudicateur peut imposer des sanctions administratives (exclusion ou sanctions financières) à l'entité qui fournit les fausses déclarations ou informations.

Aux fins de l'évaluation relative aux critères d'exclusion et de sélection, le pouvoir adjudicateur peut également se fonder sur des informations accessibles au public, notamment des justificatifs auxquels il peut accéder gratuitement dans une base de données nationale.

3.1. Critères d'exclusion

L'objectif des critères d'exclusion est d'évaluer si le soumissionnaire se trouve dans l'une des situations d'exclusion énumérées à l'article 136, paragraphe 1, du règlement financier.

Comme preuve de non-exclusion, chaque soumissionnaire doit joindre à son offre une déclaration sur l'honneur⁷ dont le modèle figure à l'*annexe 2*⁸. La déclaration doit être signée par un mandataire de l'entité qui fournit la déclaration.

⁷ Le document unique de marché européen (DUME) ne peut pas encore être utilisé dans les appels d'offres de la Commission européenne.

La vérification initiale de la non-exclusion des soumissionnaires se fera sur la base des déclarations soumises et de la consultation du [système de détection rapide et d'exclusion de l'Union européenne](#). Les documents mentionnés comme pièces justificatives dans la déclaration sur l'honneur doivent être fournis sur demande et lorsque cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur⁹.

L'annexe 1 précise laquelle des *entités associées* participant à un appel d'offres doit fournir la déclaration sur l'honneur et, à la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces justificatives.

Veillez noter qu'une demande de justificatifs n'implique nullement que le soumissionnaire a été retenu.

3.2. Critères de sélection

L'objectif des critères de sélection est d'évaluer si le soumissionnaire possède les capacités juridiques, réglementaires, économiques, financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat.

Les critères de sélection du présent appel d'offres, y compris les niveaux minimaux de capacité, la base d'évaluation et les justificatifs requis, sont précisés dans les sous-sections ci-après.

Les offres présentées par des soumissionnaires ne respectant pas les niveaux minimaux de capacité seront rejetées.

Lors de la présentation de son offre, chaque soumissionnaire déclare sur l'honneur qu'il remplit les critères de sélection des lots pour lesquels il présente une offre. Le modèle de déclaration sur l'honneur disponible à l'*annexe 2* est utilisé.

L'évaluation initiale visant à déterminer si un soumissionnaire remplit les critères de sélection se fera sur la base de la ou des déclarations soumises.

⁸ Sauf si la même déclaration a déjà été soumise aux fins d'une autre procédure d'attribution de la Commission européenne, la situation n'a pas changé et le délai écoulé depuis la date de délivrance de la déclaration ne dépasse pas un an.

⁹ L'obligation de fournir les pièces justificatives sera levée dans les cas suivants:

- si les mêmes documents ont déjà été fournis dans le cadre d'une procédure d'attribution antérieure de la Commission européenne, ont été délivrés au plus tard un an avant la date de leur demande par le *pouvoir adjudicateur* et sont toujours valables à cette date;
- si ces éléments justificatifs peuvent être consultés gratuitement par le *pouvoir adjudicateur* dans une base de données nationale, auquel cas l'opérateur économique fournit à ce dernier l'adresse internet de la base de données et, si nécessaire, les données d'identification nécessaires pour se procurer le document;
- S'il y a une impossibilité matérielle de fournir de telles preuves.

Les sous-sections ci-dessous précisent les éléments justificatifs relatifs aux critères de sélection qui doivent accompagner l'offre ou qui peuvent être demandés ultérieurement, à tout moment de la procédure de passation du marché¹⁰. En tout état de cause, dans la mesure où il n'y a pas de motif de dispense, les éléments justificatifs doivent être fournis, sur demande et dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur. Les éléments justificatifs doivent être fournis conformément à la base d'évaluation applicable pour chaque critère: en cas d'évaluation consolidée, uniquement par les *entités associées* qui contribuent au respect du critère, et en cas d'évaluation individuelle, par chaque *entité associée* à laquelle le critère s'applique à titre individuel.

3.2.1. Capacité juridique et réglementaire

Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils ont la capacité juridique d'exécuter le contrat et la capacité réglementaire d'exercer l'activité professionnelle nécessaire à l'exécution des travaux faisant l'objet du présent appel d'offres.

Pour chaque lot, le soumissionnaire devra démontrer que le prestataire de services mis à disposition détient l'habilitation à exercer la médecine du travail en Belgique.

La capacité juridique et réglementaire doit être prouvée au moyen des éléments justificatifs énumérés ci-dessous:

- Copies de tous les documents relatifs à inscription du prestataire de services proposé au tableau de l'Ordre des médecins en Belgique.

🔑 L'offre doit être accompagnée de tous les éléments justificatifs de la capacité juridique et réglementaire précités.

3.2.2. Capacité économique et financière

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères de sélection suivants afin de prouver qu'ils disposent de la capacité économique et financière nécessaire pour exécuter le contrat.

| Critère F1 | |
|-----------------------------------|--|
| Niveau minimal de capacité | Le chiffre d'affaires annuel moyen des deux derniers exercices financiers doit être supérieur à 40.000,00 EUR. |
| Base d'évaluation | Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire qu'une évaluation consolidée des capacités combinées de toutes les <i>entités associées</i> sera effectuée. |

¹⁰ L'obligation de fournir les pièces justificatives sera levée dans les cas suivants:

- si les mêmes documents ont déjà été fournis dans le cadre d'une procédure d'attribution antérieure de la Commission européenne, ont été délivrés au plus tard un an avant la date de leur demande par le *pouvoir adjudicateur* et sont toujours valables à cette date;
- si ces éléments justificatifs peuvent être consultés gratuitement par le *pouvoir adjudicateur* dans une base de données nationale, auquel cas l'opérateur économique fournit à ce dernier l'adresse internet de la base de données et, si nécessaire, les données d'identification nécessaires pour se procurer le document.

| | |
|-------------------------------|--|
| Éléments justificatifs | <ul style="list-style-type: none"> • Copie du compte de résultat et du bilan pour les deux derniers exercices clos. L'exercice le plus récent doit avoir été clos au cours des 18 mois précédents. • Une déclaration indiquant le chiffre d'affaires annuel global pour chacun des 2 derniers exercices financiers clôturés. <u>Cette déclaration devra mentionner les rubriques des comptes de résultat indiquant le chiffre d'affaires annuel.</u> |
|-------------------------------|--|

☞ L'offre doit être accompagnée de tous les éléments justificatifs de la capacité économique et financière précités.

3.2.3. Capacité technique et professionnelle

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères de sélection suivants afin de prouver qu'ils disposent de la capacité technique et professionnelle nécessaire pour exécuter le contrat.

En cas de soumission pour plusieurs lots, le critère ci-dessous sera appliqué individuellement à chaque lot et à chaque prestataire de services :

| Critère T1 | |
|-----------------------------------|---|
| Niveau minimal de capacité | <p>Pour chaque lot, le prestataire de services mis à disposition par le soumissionnaire devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un diplôme en médecine. Ce diplôme doit être délivré par un État membre de l'Union européenne ou reconnu par un Etat membre comme équivalent; • Disposer du diplôme dans le domaine de la médecine du travail. Ce diplôme doit être délivré par un État membre de l'Union européenne ou reconnu par un Etat membre comme équivalent; • Avoir une expérience professionnelle dans le domaine de la médecine du travail de minimum deux ans après l'obtention des diplômes requis. L'expérience professionnelle comprend les années de pratique après l'obtention de l'ensemble des diplômes requis. • Avoir une connaissance du français et de l'anglais, correspondant au niveau minimum B2, comme défini par le Cadre Européen |

| | |
|-------------------------------|--|
| | Commun de Référence pour les Langues (CECR) du Conseil de l'Europe http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr |
| Base d'évaluation | Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire aux capacités combinées de toutes les <i>entités associées</i> . |
| Éléments justificatifs | <ul style="list-style-type: none"> – Une photocopie certifiée originale du diplôme en médecine et du diplôme en médecine du travail. Par photocopie certifiée originale" il faut entendre une copie authentifiée selon les dispositions légales du pays où le document a été authentifié. – Un CV attestant l'expérience professionnelle exigée ci-dessus. Aux fins du présent appel d'offres, il est obligatoire d'utiliser le format Europass, téléchargeable à l'adresse suivante: http://europass.cedefop.europa.eu; – Une copie du certificat prouvant la connaissance du français et de l'anglais aux niveaux susmentionnés. Le certificat peut être remplacé par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée. |

☞ L'offre doit être accompagnée de tous les éléments justificatifs de la capacité technique et professionnelle précités.

3.3. Conformité aux exigences minimales du cahier des charges

En soumettant une offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter le contrat dans le plein respect des termes et conditions des documents de marché relatifs au présent appel d'offres. Une attention particulière est accordée aux exigences minimales spécifiées dans la section 1.4 du présent cahier des charges et au fait que les offres doivent être conformes aux obligations applicables en matière de protection des données, d'environnement, de droit social et du travail établies par le droit de l'Union, la législation nationale, les conventions collectives ou les conventions internationales dans les domaines environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe X de la directive 2014/24/UE.

Les exigences minimales sont respectées pendant toute la durée du contrat. Le respect de ces exigences est obligatoire et ne peut être soumis à aucune hypothèse, limitation, condition ou réserve de la part d'un soumissionnaire.

☞ **Les offres non conformes aux exigences minimales applicables sont rejetées.**

3.4. Critères d'attribution - attribution au prix le plus bas

Le marché sera attribué par lot à l'offre présentant le prix le plus bas et entièrement conforme au présent cahier des charges.

Dans le formulaire d'offre financière (Annexe 6), les soumissionnaires indiqueront sur combien de lots porte leur offre. Le marché sera attribué conformément à la méthode suivante:

- pour le premier lot (« Lot 1 : Médecine du travail ») : les offres seront évaluées et l'attributaire sera désigné conformément à la méthode décrite ci-dessous à la section 3.5,
- pour le deuxième lot (« Lot 2 : Médecine du travail »): les offres qui restent (moins celle de l'attributaire du premier lot, sauf si ce dernier a soumissionné pour les deux lots), seront évaluées conformément à la méthode décrite ci-dessous à la section 3.5.

3.5. Attribution (classement des offres)

Les offres seront classées par ordre croissant du prix total offert, le prix le plus bas étant classé en premier.

Après la vérification de la conformité des offres financières soumises, l'évaluation financière se basera sur l'analyse du scénario repris dans le formulaire d'offre financière figurant à l'annexe 6.

S'il existe une erreur dans le calcul du total, les prix unitaires prévaudront.

Si un service est fourni gratuitement, le soumissionnaire doit indiquer 0,00 €.

Les prix indiqués doivent être fixes et forfaitaires, tous frais compris.

Le contractant ne pourra prétendre au remboursement d'aucun frais.

En complétant le formulaire d'offre financière, les soumissionnaires doivent obligatoirement préciser le nombre de lots sur lesquels porte leur offre.

L'offre financière doit être présentée en utilisant le formulaire d'offre financière figurant à l'annexe 6 qui ne peut être modifié.

Les prix indiqués dans le formulaire de l'annexe 6 sont contraignants pour le soumissionnaire et seront les prix des services applicables au contrat-cadre.

👉 Pour chaque lot, le contrat-cadre sera attribué au soumissionnaire classé premier, qui présentera une offre conforme au cahier des charges, qui a accès à la procédure de passation de marché, qui ne se trouve pas dans une situation d'exclusion et qui remplit les critères de sélection.

4. FORME ET CONTENU DE L'OFFRE

4.1. Forme de l'offre: comment soumettre une offre?

Les offres doivent être soumises au moyen de l'application e-Submission, en suivant les instructions indiquées dans l'invitation à soumissionner et dans le [guide pratique du système e-Submission](#).

👉 Veuillez à préparer et à soumettre votre offre électronique au moyen de l'application e-Submission suffisamment tôt pour vous assurer qu'elle est reçue dans le délai spécifié à la rubrique IV.2.2 de l'avis de marché. Toute offre reçue après cette date limite sera rejetée.

4.2. Contenu de l'offre: quels documents joindre à l'offre?

La liste des documents à joindre à l'offre au moyen de l'application e-Submission figure à l'**annexe 1**.

Les exigences suivantes s'appliquent à l'offre financière (à charger en tant qu'offre technique et offre financière dans l'application e-Submission):

- *Offre financière.*

Une offre financière complète, incluant le détail du prix, doit être soumise. À cette fin, le formulaire d'offre financière figurant à l'**annexe 6** est rempli, dûment signé et chargé dans e-Submission.

Il appartient à chaque soumissionnaire de veiller à ce que le montant total de l'offre indiqué dans le champ correspondant de l'application e-Submission soit identique au montant mentionné dans l'offre financière téléchargée dans le système. En cas de contradiction, le montant indiqué dans l'offre financière sera pris en compte.

L'offre financière doit être:

- libellée en euros. Les soumissionnaires de pays situés hors de la zone euro doivent également libeller leurs prix en euros. Le prix indiqué ne peut être révisé pour tenir compte de l'évolution du taux de change. C'est au soumissionnaire qu'il incombe d'assumer les risques ou les profits découlant de toute variation.
- les prix doivent être indiqués hors taxes, droits de douane et autres charges, c'est-à-dire également hors TVA. Le soumissionnaire peut indiquer le montant de la TVA, mais celui-ci doit être repris séparément.

👉 Les institutions de l'Union européenne sont exonérées de ces prélèvements dans l'UE en vertu des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne du 8 avril 1965, annexé au traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. Cette exonération est accordée à la Commission par les gouvernements des États membres, soit par voie de remboursement sur présentation de pièces justificatives, soit par voie d'exonération directe.

Dans les pays où la législation nationale prévoit une exonération par remboursement, le montant de la TVA sera indiqué séparément. En cas de doute quant au régime de TVA applicable, il appartient au soumissionnaire de prendre contact avec les autorités de son pays

pour obtenir des éclaircissements sur l'exonération de TVA dont bénéficie l'Union européenne.

4.3. Politique de signature: comment les documents peuvent-ils être signés?

Si un document requiert une signature, cette dernière doit être une signature manuscrite, une signature électronique qualifiée ou une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié au sens du [règlement \(UE\) n° 910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur \(ci-après le «règlement eIDAS»](#)).

Pour les signatures manuscrites, voir la section 1 de l'invitation à soumissionner.

Pour les signatures électroniques, voir: <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/x/iwX4Dg>

Tous les documents doivent être signés par les signataires (lorsqu'il s'agit de personnes physiques) ou par leurs mandataires dûment autorisés.

Pour les documents suivants, lorsqu'ils sont signés par des mandataires, les soumissionnaires doivent fournir la preuve de la délégation du pouvoir de signature:

- le rapport de l'offre;
- la déclaration sur l'honneur du soumissionnaire (en cas d'offre conjointe – les déclarations sur l'honneur de tous les membres du groupement);
- (Le cas échéant – en cas d'offre conjointe) le(s) procuration(s) établie(s) selon le modèle joint en *annexe 3*).

La délégation du pouvoir de signature au nom des signataires (y compris, dans le cas de procuration(s), la chaîne d'autorisation) doit être attestée par des preuves écrites appropriées (copie de l'avis de nomination des personnes autorisées à représenter la personne morale dans la signature des contrats (ensemble ou seules), ou une copie de la publication de cette nomination si la législation applicable au signataire exige cette publication ou une procuration). Un document auquel le pouvoir adjudicateur peut accéder gratuitement dans une base de données nationale est inutile si le lien Internet exact et, le cas échéant, les données d'identification nécessaires à la consultation du document sont fournis au pouvoir adjudicateur.

4.4. Confidentialité des offres: quelles informations peuvent être divulguées et dans quelles conditions?

Une fois que le pouvoir adjudicateur a ouvert une offre, celle-ci devient sa propriété et est traitée confidentiellement, sous réserve de ce qui suit:

- Aux fins de l'évaluation de l'offre et, le cas échéant, de la mise en œuvre du contrat, de la réalisation d'audits, d'analyses comparatives, etc., le pouvoir adjudicateur peut mettre (toute partie de) l'offre à disposition du personnel et des autres institutions, agences et organes de l'Union, ainsi que des personnes et entités travaillant pour lui ou en collaboration avec lui, notamment les contractants ou sous-traitants et leurs collaborateurs, à condition que ceux-ci soient tenus par une obligation de confidentialité.

- Après la signature de la décision d'attribution, les soumissionnaires dont les offres ont été reçues conformément aux modalités de soumission, qui ont accès aux procédures de passation de marchés, qui ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion visée à l'article 136, paragraphe 1, du RF, qui ne font l'objet d'aucun rejet en application de l'article 141 du RF, qui ne se trouvent pas en défaut au titre des documents de passation de marché, et qui présentent une demande écrite seront informés du nom de la personne à laquelle est attribué le contrat, des caractéristiques et avantages respectifs de l'offre retenue et du prix de l'offre et/ou de la valeur du contrat. Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas communiquer certaines informations qu'il estime confidentielles, notamment lorsque leur divulgation porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes d'opérateurs économiques ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre ceux-ci. Ces informations peuvent inclure, sans s'y limiter, des aspects confidentiels des offres, tels que les prix unitaires inclus dans l'offre financière, ou des secrets techniques ou d'affaires¹¹.
- Le pouvoir adjudicateur peut divulguer l'offre soumise dans le cadre d'une demande d'accès du public aux documents, ou dans d'autres cas où la loi applicable exige sa divulgation. À moins qu'il n'existe un intérêt public supérieur à la divulgation¹², le pouvoir adjudicateur peut refuser de donner un accès complet à l'offre soumise, en supprimant les parties (le cas échéant) qui contiennent des informations confidentielles dont la divulgation compromettrait la protection des intérêts commerciaux du soumissionnaire, notamment de sa propriété intellectuelle.

☞ Le pouvoir adjudicateur ne tiendra pas compte des déclarations générales selon lesquelles l'ensemble ou une partie substantielle de l'offre contient des informations confidentielles. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les informations qu'ils considèrent comme confidentielles et expliquer pourquoi elles ne peuvent être divulguées. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à sa propre appréciation du caractère confidentiel de toute information contenue dans l'offre.

¹¹ Pour la définition des secrets d'affaires, voir l'article 2, paragraphe 1, de la directive (UE) 2016/943 sur la protection des savoir-faire et des informations commerciales non divulgués (secrets d'affaires) contre l'obtention, l'utilisation et la divulgation illicites.

¹² Voir l'article 4, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 1049/2001 relatif à l'accès du public aux documents du Parlement européen, du Conseil et de la Commission.

Liste de références :

| | |
|---|--|
| <i>Critères d'attribution</i> | Voir la section 3.4 |
| <i>Pouvoir adjudicateur</i> | Voir la section 1.1 |
| <i>Entités sur les capacités desquelles le soumissionnaire s'appuie pour remplir les critères de sélection</i> | Voir la section 2.4.3 |
| <i>Services de validation de l'UE</i> | Voir la section 2.3 Règles de l'UE en matière de subventions et d'appels d'offres pour la validation des entités juridiques, la désignation d'un représentant de l'entité légale et l'évaluation de la capacité financière (EU Grants and Tenders Rules on Legal Entity Validation, LEAR appointment and Financial Capacity assessment) |
| <i>Critères d'exclusion</i> | Voir la section 3.1 |
| <i>Règlement financier</i> | Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union |
| <i>Chef du groupement</i> | Voir la section 2.4.1 |
| <i>Sous-traitants désignés</i> | Voir la section 2.4.2 |
| <i>Entités associées</i> | Voir la section 2.4 |
| <i>Offre conjointe</i> | Voir la section 2.4.1 |
| <i>Registre des participants</i> | Voir la section 2.3 https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register |
| <i>Critères de sélection</i> | Voir la section 3.2 |
| <i>Soumissionnaire unique</i> | Voir la section 2.4 |
| <i>Sous-traitance/sous-traitant</i> | Voir la section 2.4.2 |
| <i>Traités</i> | Les traités de l'UE: https://europa.eu/european-union/law/treaties_fr |

ANNEXES :

Annexe 1. Liste des documents à joindre à l'offre ou à présenter au cours de la procédure

Annexe 2. Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection

Annexe 3. Procuration

Annexe 4. Liste des sous-traitants désignés

Annexe 5.1. Lettre d'engagement d'un sous-traitant désigné

Annexe 5.2. Lettre d'engagement d'une entité dont la capacité est invoquée

Annexe 6. Formulaire d'offre financière