

CAHIER DES CHARGES

CONSTITUTION D'UNE BASE DE DONNEES DE QUESTIONNAIRES CONTENANT DES QUESTIONS DE RAISONNEMENT ABSTRAIT/INDUCTIF EN VUE DES TESTS INFORMATISES ET DES TESTS PAPIER UTILISES DANS LE CADRE DES PROCEDURES DE SELECTION DU PERSONNEL DES INSTITUTIONS DE L'UNION EUROPEENNE

**POUVOIR ADJUDICATEUR: OFFICE EUROPEEN DE SELECTION DU PERSONNEL
(EPSO)**

APPEL D'OFFRES

EPSO/02/PO/2009/065

TABLE DES MATIÈRES

CAHIER DES CHARGES.....	3
1 INTRODUCTION.....	3
1.1 <i>Fonctionnaires titulaires.....</i>	4
1.2 <i>Cadre actuel des tests de la phase de présélection/d'admission.....</i>	4
1.3 <i>Changements dans la phase de présélection/d'admission dans le cadre du programme de développement de l'EPSO.....</i>	5
2 OBJET DU MARCHÉ.....	5
3 PRESTATIONS DE SERVICES A FOURNIR DANS LE CADRE DU CONTRAT.....	5
3.1 <i>Objectif général.....</i>	5
3.2 <i>Prestations de services à fournir.....</i>	5
3.2.1 Constitution d'une base de données.....	5
3.2.2 Élaboration des questionnaires.....	6
3.2.3 Élaboration des questions.....	9
3.2.4 Formations de familiarisation.....	10
3.2.5 Rapports d'exécution relatifs aux questionnaires et aux questions.....	11
4 AUTRES ASPECTS IMPORTANTS DU CONTRAT.....	11
4.1 <i>Gestion du projet et du contrat.....</i>	11
4.1.1 EPSO.....	11
4.1.2 Contractant.....	12
4.2 <i>Assurance qualité et surveillance.....</i>	12
4.3 <i>Responsabilités du contractant.....</i>	12
4.4 <i>Lieu de livraison.....</i>	12
4.5 <i>Calendrier de mise en œuvre du contrat.....</i>	13
5 DUREE DU CONTRAT.....	13
6 VOLUME DU MARCHÉ.....	13
7 PARTICIPATION A L'APPEL D'OFFRES.....	14
8 VARIANTES.....	14
9 PRIX.....	14
10 MODALITES DE PAIEMENT.....	14
11 CONDITIONS CONTRACTUELLES.....	14
12 OFFRES SOUMISES PAR UN CONSORTIUM.....	15
13 SOUS-TRAITANCE.....	15
14 CRITERES D'EXCLUSION.....	15
15 CRITERES DE SELECTION.....	18
15.1 <i>Situation juridique des opérateurs économiques.....</i>	18
15.2 <i>Capacité économique et financière.....</i>	18
15.3 <i>Capacité technique et professionnelle.....</i>	19
16 ÉVALUATION DES OFFRES: CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	21
16.1 <i>Évaluation de la qualité.....</i>	21
16.2 <i>Évaluation financière.....</i>	23
17 ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	24
18 ABSENCE D'OBLIGATION D'ATTRIBUER LE MARCHÉ.....	24
19 CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES.....	24
20 COÛTS.....	25
21 ANNEXES.....	25
ANNEXE I: PROJET DE CONTRAT.....	27
ANNEXE II: LETTRE DE SOUMISSION D'OFFRE.....	62
ANNEXE III : OFFRE FINANCIÈRE.....	68

CAHIER DES CHARGES

Appel d'offres n° EPSO/02/PO/2009/065

CONSTITUTION D'UNE BASE DE DONNEES DE QUESTIONNAIRES CONTENANT DES QUESTIONS DE RAISONNEMENT ABSTRAIT/INDUCTIF EN VUE DES TESTS INFORMATISES ET DES TESTS PAPIER UTILISES DANS LE CADRE DES PROCEDURES DE SELECTION DU PERSONNEL DES INSTITUTIONS DE L'UNION EUROPEENNE

1 INTRODUCTION

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO/OESP) est un office interinstitutionnel dont la mission est d'organiser des concours généraux et d'autres procédures de sélection du personnel pour le compte de toutes les institutions de l'Union européenne (à savoir le Parlement européen, le Conseil, la Commission européenne, la Cour de justice, la Cour des comptes, le Comité économique et social européen, le Comité des régions, le Médiateur européen et le Contrôleur européen de la protection des données), ainsi que pour les agences européennes.

Les fonctionnaires titulaires des institutions européennes sont recrutés sur la base de concours généraux et équitables parmi les citoyens des États membres de l'Union européenne¹, et toutes les procédures de sélection obéissent à une politique rigoureuse d'égalité des chances. Les agents contractuels sont sélectionnés par l'EPSO parmi les citoyens des États membres de l'Union européenne, sur la base d'un appel à manifestation d'intérêt ouvert, pour pourvoir des postes non permanents au sein des institutions et des agences européennes. Tout comme les concours généraux, les procédures de sélection des agents contractuels sont fondées sur le mérite et obéissent à une politique rigoureuse d'égalité des chances.

Le programme de développement de l'EPSO (PDE), adopté en 2008, ouvre la voie à des améliorations majeures dans le format de tous les concours qui seront lancés à partir de 2010. Plus particulièrement, le PDE détaille les changements qui seront apportés aux tests de présélection pour les fonctionnaires titulaires (voir le point 1.3 ci-dessous).

¹ Actuellement: Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède et République tchèque.

1.1 FONCTIONNAIRES TITULAIRES

Le lancement d'un concours de recrutement de fonctionnaires donne lieu à la publication d'un avis de concours au Journal officiel de l'Union européenne. Il s'agit d'un document juridiquement contraignant qui définit la nature du concours ainsi que les critères d'admissibilité et les modalités d'organisation applicables. Un jury de concours est désigné pour dresser, sur la base des résultats obtenus au concours, une liste de réserve des candidats satisfaisant aux critères d'aptitude. Les institutions recrutent à des postes spécifiques en puisant dans la liste d'aptitude établie par le jury de concours et approuvée par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Les fonctionnaires titulaires sont des diplômés universitaires de deuxième cycle (administrateurs, ci-après AD) appelés à exercer un large éventail de fonctions dans l'élaboration des politiques, la gestion, des secteurs spécialisés ou le secteur linguistique, ou des diplômés du secondaire ou de l'enseignement supérieur de premier cycle (assistants, ci-après AST) destinés à exercer des fonctions d'exécution et d'appui.

Les concours se déroulent habituellement en trois étapes: tests de présélection/d'admission, épreuves écrites et épreuves orales. Chacune de ces étapes est éliminatoire. Les candidats qui obtiennent au concours les totaux de points les plus élevés sont inscrits sur la liste de réserve établie par le jury, la longueur maximale de la liste étant précisée dans l'avis publié au Journal officiel.

Les concours sont organisés sans périodicité prédéfinie et le nombre de candidats peut varier largement d'un concours à l'autre, de 500 peut-être à 60 000 pour les plus importants. Tous les candidats qui, sur la base du dossier qu'ils ont transmis, satisfont aux critères d'admissibilité sont invités à passer les tests de présélection/d'admission. Le test de présélection/d'admission a pour objet de réduire, sur la base du mérite, le nombre des candidats admis à participer à l'étape suivante du concours.

1.2 CADRE ACTUEL DES TESTS DE LA PHASE DE PRESELECTION/D'ADMISSION

Les tests de présélection/d'admission se présentent actuellement sous l'une des deux formes suivantes:

i) questions à choix multiple portant sur l'Union européenne et questions à choix multiple de raisonnement verbal et numérique au format électronique. En règle générale, les candidats ne présentent pas les tests dans leur première langue, mais dans l'une des trois langues de travail de l'UE, à savoir l'anglais, le français ou l'allemand. À l'heure actuelle, un test de présélection/d'admission composé des trois tests indiqués ci-dessus (verbal, numérique, connaissance de l'UE) dure 90 minutes;

ii) questions à choix multiple de raisonnement verbal et numérique organisés au format papier dans les 27 États membres de l'UE. En règle générale, la langue dans laquelle les candidats passent ces tests n'est pas leur première langue.

La majorité des tests de présélection/d'admission sont actuellement fournis sur ordinateur, et l'EPSO a pour stratégie de passer au format électronique pour la totalité de ces tests.

1.3 CHANGEMENTS DANS LA PHASE DE PRESELECTION/D'ADMISSION DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DE L'EPSO

Le programme de développement de l'EPSO (PDE), adopté en 2008, a modifié la base de l'ensemble des concours qui seront organisés à partir de 2010. Plus particulièrement, le PDE détaille les changements qui seront apportés aux tests de présélection/d'admission des concours de recrutement de fonctionnaires AD et AST. Le but visé est de passer d'un modèle principalement axé sur les connaissances à un modèle axé sur les compétences. L'un des éléments clés de cette stratégie est l'introduction de tests de raisonnement abstrait/inductif dans la série des instruments utilisés.

La future phase de présélection/d'admission utilisant le système de test informatisé (ci-après CBT, computer-based testing) portera en règle générale sur un maximum de 4 piliers de compétences: cognitives, situationnelles/comportementales, professionnelles et linguistiques.

2 OBJET DU MARCHÉ

L'EPSO souhaite conclure un contrat-cadre de service pour la constitution d'une base de données de questionnaires (c'est-à-dire des tests autonomes complets) contenant des questions de raisonnement abstrait/inductif en vue des tests informatisés et des tests papier utilisés dans le cadre des procédures de sélection du personnel des institutions de l'UE.

Toutes les conditions contractuelles seront déterminées dans ce contrat-cadre, à l'exception des prestations de services effectives, qui seront commandées ultérieurement selon les besoins, soit par contrat spécifique, soit au moyen de formulaires de commande.

3 PRESTATIONS DE SERVICES A FOURNIR DANS LE CADRE DU CONTRAT

3.1 OBJECTIF GENERAL

Conformément à sa stratégie d'élargissement de sa gamme de tests cognitifs, l'EPSO souhaite constituer une base de données de questionnaires, c'est-à-dire des questions de tests informatisés regroupées sous forme de lots autonomes complets. Les questions incluses dans les questionnaires seront conçues pour évaluer la capacité de résolution des problèmes, d'appréhension de notions complexes et de développement de stratégies. La capacité de raisonnement abstrait des candidats sera ainsi testée. Utilisant des schémas, des symboles ou des formes, les questions testeront leur aptitude à identifier la logique sous-jacente et à trouver une solution.

3.2 PRESTATIONS DE SERVICES A FOURNIR

3.2.1 Constitution d'une base de données

Les tests commandés par l'EPSO serviront pour 2 groupes cibles de candidats:

- Administrateurs: niveau minimum fixé: diplôme universitaire de deuxième cycle avec peu ou pas d'expérience professionnelle;

- Assistants: niveau minimum fixé: diplôme secondaire ou de l'enseignement supérieur de premier cycle avec une certaine expérience professionnelle.

La base de données contenant les questionnaires sera divisée en deux parties, une pour chaque groupe cible.

Avec une population d'environ 48 000 candidats par an (estimation pour 2010) pour les CBT, le soumissionnaire décrira les mesures qu'il entend prendre pour garantir une diversité suffisante des questionnaires afin de prévenir la surexposition de ceux-ci. Ces mesures devront être basées sur des principes psychométriques éprouvés.

Étant donné le caractère hétérogène² de la population annuelle de candidats, l'EPSO estime sa demande initiale à une vingtaine de questionnaires pour commencer (pour les candidats AD et pour les candidats AST), avec possibilité d'une commande supplémentaire de volume comparable en cours de contrat. Par conséquent, le nombre estimatif maximal de questionnaires qui seraient commandés sur la durée totale du contrat serait de 40 formulaires (pour chaque groupe de candidats, AD et AST). Ainsi qu'on l'a indiqué plus haut, les soumissionnaires devront, en appliquant des principes psychométriques, confirmer la validité de cette estimation dans leur proposition.

3.2.2 Élaboration des questionnaires

Cahier des charges concernant les questionnaires:

1. Les questionnaires contiendront des questions destinées à évaluer la capacité de raisonnement abstrait des candidats. Utilisant des schémas, des symboles ou des formes, les questions testeront l'aptitude des candidats à identifier la logique sous-jacente et à trouver une solution.
2. Les questionnaires doivent être conçus et structurés selon un format déterminé en termes de progression dans la difficulté:
 - pour les administrateurs (grade d'entrée): environ 60 % de la population de candidats testés;
 - pour les assistants: environ 40 % de la population de candidats testés.
3. Chaque questionnaire devrait être conçu de manière à prendre un minimum de 20 minutes pour être complété; la durée totale du test ne devrait pas dépasser 30 minutes.
4. Les questionnaires devraient être constitués exclusivement pour l'EPSO; cependant, les différentes questions qui les composent peuvent avoir été utilisées précédemment dans le cadre de processus administratifs d'évaluation qui sont déjà clos.

² Environ 21 000 candidats AD et 14 000 candidats AST venant de 27 pays différents et présentant des profils très divers en termes de bagage culturel et de formation (chiffres de 2008).

5. Les questionnaires doivent être exempts de tout biais lié au sexe, à l'âge et/ou à la nationalité:

- Si, dans un délai de deux ans après la livraison d'un questionnaire à l'EPSO, une différence statistiquement importante apparaît dans les résultats selon les sexes, les groupes d'âge et les nationalités, l'EPSO se réserve le droit de faire gratuitement remplacer le questionnaire en question par le contractant. Dans ce cas, l'EPSO fournira au contractant la matrice des réponses plus les données statistiques brutes correspondantes générées par la ou les sessions de test en vue de permettre l'analyse du problème. Par convention, la différence est considérée comme importante si la taille de l'effet standardisé (mesurée en d de Cohen) est égale ou supérieure à **0,5** (pour les sexes, les groupes d'âge et les nationalités), dès lors qu'un échantillon contient un minimum de 100 ensembles de données. Le d est calculé conformément à sa définition:

$$d = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{s}$$

où:

\bar{x}_1 = valeur moyenne de l'échantillon 1;

\bar{x}_2 = valeur moyenne de l'échantillon 2;

s = écart-type conjoint de l'échantillon total (c'est-à-dire des deux distributions concernées dans chaque analyse).

On considère par ailleurs que trois groupes sont pertinents pour calculer la taille de l'effet standardisé concernant l'âge:

- un groupe pour les personnes âgées de 35 ans ou moins;
 - un groupe pour les personnes âgées de 36 à 45 ans;
 - un groupe pour les personnes âgées de 46 ans et plus.
- La taille de l'effet standardisé pour les nationalités est calculée pour chacune des 27 nationalités de l'Union européenne. La taille de l'effet pour chaque nationalité est calculée en tant que différence par rapport au groupe de référence de toutes les nationalités de l'UE.
 - Les questionnaires devraient être suffisamment mais pas excessivement difficiles et adaptés à la population de candidats concernée. Si les résultats générés par un questionnaire fourni montrent que celui-ci a un effet plafond/plancher, l'EPSO se réserve le droit de le faire remplacer gratuitement par le contractant. Dans ce cas, l'EPSO fournira au contractant la matrice des réponses, plus les données statistiques brutes correspondantes générées par la ou les sessions de test en vue de permettre l'analyse du problème. C'est le niveau d'écart qui détermine l'existence d'un effet plafond/plancher. Il est considéré que les questionnaires qui font apparaître un écart égal ou supérieur à **0,5** ont un effet plafond/plancher. L'écart est calculé selon la formule suivante:

$$\text{écart} = \frac{\bar{x} - \frac{\text{note max}}{2}}{s}$$

où:

\bar{x} = moyenne arithmétique observée pour le questionnaire

s = écart-type observé

note max. = nombre maximum de points dans ce questionnaire

- La corrélation des questions de chaque questionnaire doit faire apparaître une cohérence interne d'au moins 0,8 (mesurée en alpha de Cronbach).
- 6. Sur la base de principes scientifiques/psychométriques éprouvés, les soumissionnaires indiquent le nombre de questions qu'ils proposeraient/recommanderaient pour chaque questionnaire et pour chaque groupe cible de candidats, comme indiqué plus haut, en vue de constituer un bon exercice d'évaluation, accompagné d'une suggestion de note minimale de réussite pour les tests. Les soumissionnaires indiquent également la durée moyenne recommandée pour compléter chaque questionnaire.
- 7. Des questions identiques dans des questionnaires différents peuvent être utilisées jusqu'à un maximum de 4 fois pour **tous** les questionnaires à fournir dans le cadre du contrat (quel que soit le niveau de difficulté, en d'autres termes le groupe de candidats). Il s'agit d'éviter la surexposition d'une question dans différents questionnaires. Les questions identiques doivent toujours porter le même code d'identification, quel que soit le questionnaire dans lequel elles sont utilisées. Avec une population d'environ 48 000 candidats par an (estimation pour 2010), le soumissionnaire décrira les mesures proposées afin de garantir une diversité suffisante des questions.
- 8. Le contractant devra assurer la livraison des questionnaires à l'EPSO à Bruxelles en toute sécurité (par exemple, transmissions cryptées par FTP ou moyen similaire), ainsi que la collecte et le retour des contenus de test considérés comme étant à réviser. Les questionnaires devront être compatibles avec Microsoft Office 2003 ou une version décidée d'un commun accord durant le contrat.
- 9. Les instructions verbales des questionnaires doivent être rédigées par le contractant en anglais, en français ou en allemand au niveau langue maternelle. L'EPSO organisera la traduction vers les autres langues. Il est important que les instructions accompagnant les questionnaires soumis à l'EPSO soient exemptes de toute nuance culturelle ou de tout langage familier qui empêcherait leur traduction littérale.
- 10. Tous les questionnaires doivent être validés par avance par le contractant (pré-test) afin de vérifier qu'ils sont exacts, correctement classés en termes de difficulté (c'est-à-dire pour le groupe de candidats AD et pour le groupe de candidats AST) et dénués de tout effet discriminatoire, notamment en matière de sexe, d'âge et de

nationalité. Les questionnaires seront revus en interne par l'EPSO, qui pourra exiger du contractant qu'il modifie les questionnaires qui ne répondent pas aux critères de qualité de l'EPSO visés aux points 3.2.2 et 3.2.3. Le contractant reste responsable de la qualité des questionnaires.

11. L'EPSO peut rejeter tout questionnaire dont il prouve qu'il est inadéquat sous l'un des aspects énumérés ci-dessus. Le contractant procèdera gratuitement à son remplacement.

3.2.3 Élaboration des questions

Cahier des charges concernant les questions

1. À l'inverse d'autres tests de présélection actuellement organisés dans le cadre des concours de l'EPSO (tests cognitifs basés sur un raisonnement numérique et verbal notamment), l'EPSO souhaite que les questions soient exclusivement basées sur un support abstrait. Les questions contenant des analogies verbales et/ou numériques sont expressément exclues du présent appel d'offres. Si des instructions verbales sont nécessaires pour accompagner les questions, elles peuvent être fournies dans une seule langue, et l'EPSO fera réaliser les traductions nécessaires.
2. Les questions doivent être élaborées selon un format de question à choix multiple avec une seule bonne réponse et un minimum de 3 à un maximum de 5 lettres. Toutes les nouvelles questions doivent être évaluées de manière appropriée par le contractant de façon à garantir qu'elles se prêtent bien à une utilisation informatisée et qu'elles permettent d'évaluer les candidats de manière objective, adéquate et efficace.
3. Les questions doivent avoir pour but d'évaluer l'intelligence fluide des candidats (c'est-à-dire non l'intelligence fondée sur la connaissance) et leur capacité à réfléchir de manière flexible et à résoudre de nouveaux problèmes.
4. Les questions doivent être axées sur l'évaluation de la capacité des candidats à tirer des conclusions et à comprendre la relation entre divers concepts, indépendamment des connaissances acquises.
5. Les questions doivent être basées principalement sur des analogies géométriques linéaires et planes. Des matrices géométriques peuvent également être utilisées si la tâche du candidat est de déduire les relations entre les formes dans une matrice donnée et de sélectionner la réponse qui complète correctement la matrice.
6. Les questions ne doivent pas employer de concepts verbaux et/ou numériques (sauf dans les instructions, si nécessaire).
7. Les questions ne doivent pas être basées sur un quelconque raisonnement géométrique spatial (tridimensionnel).
8. Les questions doivent être claires, exemptes de toute ambiguïté et constituer une base d'évaluation objective.

9. Même si leur conception peut faire appel à des motifs et aux couleurs fondamentales, les questions doivent être adaptées aux candidats ayant des besoins particuliers (par exemple les daltoniens) et doivent toujours pouvoir être déployées dans un environnement de test informatisé.
10. Les questions doivent être exemptes de tout biais culturel ou lié au sexe, à la nationalité et à l'âge.
11. Dans les questionnaires, chaque question doit être classée selon l'un des quatre niveaux suivants de difficulté: universitaire (difficile), universitaire (facile), non universitaire (difficile), non universitaire (facile).
12. Toutes les questions correspondant au même niveau de classification *ex ante* doivent présenter un même degré de difficulté *ex post*.
13. Les questions fournies en vertu du présent contrat-cadre peuvent avoir été conçues/produites/utilisées précédemment. Cependant, ainsi qu'on l'a souligné plus haut, les questionnaires sont réalisés exclusivement pour l'EPSO.
14. Toutes les questions doivent être validées par avance par le contractant (pré-test) afin de garantir qu'elles sont exactes, correctement classées en termes de niveau de difficulté et dénuées de tout effet discriminatoire, notamment en matière de sexe, d'âge et de nationalité. Les questions seront revues en interne par l'EPSO, qui pourra exiger du contractant qu'il modifie les questions qui ne répondent pas aux critères de qualité de l'EPSO visés aux points 3.2.2 et 3.2.3. Le contractant reste responsable de la qualité des questions.
15. Toutes les questions contenues dans les questionnaires doivent être identifiées par un code d'identification, structuré comme suit: deux caractères alphabétiques majuscules indiquant la langue³, suivis d'un numéro d'ordre consécutif à quatre chiffres puis de la lettre majuscule A.⁴
16. L'EPSO peut rejeter toute question dont il prouve qu'elle est inadéquate sous l'un des aspects énumérés ci-dessus. Le contractant procédera gratuitement à son remplacement.

3.2.4 Formations de familiarisation

Des ateliers destinés à familiariser le personnel de l'EPSO avec les nouveaux tests doivent être organisés. Il est prévu d'organiser une session de formation et de familiarisation après chaque livraison de questionnaires. Puisque le contrat comprend une commande initiale plus une deuxième commande optionnelle (voir le point 3.2.1), le nombre total de ces sessions de

³ EN pour l'anglais, FR pour le français et DE pour l'allemand. Même si les questions ne peuvent pas être traduites telles quelles, ce code est destiné à faciliter leur identification dans la version linguistique appropriée d'un questionnaire.

⁴ Par exemple: EN0001A. La lettre A est l'acronyme de «Abstract reasoning» (raisonnement abstrait).

formation ne devrait pas être supérieur à deux sur la période couverte par le contrat. Ces sessions de formation doivent être organisées en anglais ou en français.

3.2.5 Rapports d'exécution relatifs aux questionnaires et aux questions

Le contractant devra fournir un rapport, en consultation avec l'unité compétente de l'EPSO, sur les travaux réalisés dans le cadre du marché à l'issue de chaque procédure de test/sélection ou concours. Étant donné que l'EPSO prévoit d'organiser des concours annuels en trois cycles (profils généraux pour les administrateurs, profils généraux pour les assistants, et linguistes) à partir de 2010, le nombre maximal de rapports d'exécution sur une période de quatre ans à produire après une session de test peut être estimé à 12.

Ce rapport sera présenté par le contractant dans les quatre semaines suivant la réception des données statistiques transmises par l'EPSO, et comprendra au minimum:

- une note de synthèse de deux pages au maximum, présentée sous forme de liste à puces;
- une analyse des données statistiques relatives à l'exécution des questionnaires et des questions individuelles, notamment au regard des critères visés aux points 3.2.2 et 3.2.3; si nécessaire, la mise en œuvre de mesures correctives devra être assurée.

Chaque rapport devra être présenté en deux exemplaires sur papier et au format électronique, en langue anglaise, française ou allemande.

L'EPSO formulera ses observations sur chaque rapport dans un délai d'un mois calendaire suivant sa réception. En l'absence d'observations de l'EPSO dans ce délai, le rapport sera réputé approuvé.

Dans les 20 jours suivant la réception des éventuelles observations de l'EPSO, le contractant lui adressera le rapport en question dans sa forme définitive, qui tiendra pleinement compte de ces observations. Si l'EPSO considère toujours le rapport comme inacceptable, le contractant sera invité à le remanier.

4 AUTRES ASPECTS IMPORTANTS DU CONTRAT

4.1 GESTION DU PROJET ET DU CONTRAT

4.1.1 EPSO

Ce projet sera géré par l'EPSO, qui désignera un point de contact unique pour la gestion du contrat.

Avant d'être acceptés, les questionnaires seront, en règle générale, examinés par une cellule de contrôle qualité établie au sein de l'EPSO. Le contractant sera tenu de revoir les questionnaires et/ou questions qui ne répondent pas aux critères de qualité de l'EPSO visés aux points 3.2.2 et 3.2.3; il n'obtiendra aucun paiement pour les questionnaires concernés tant que l'EPSO n'aura pas l'assurance que ces questions et questionnaires sont acceptables.

4.1.2 Contractant

Le contractant doit nommer un membre ou un groupe de membres de son équipe gestionnaire de projet, responsable de la coordination et de la gestion du contrat. Le gestionnaire de projet sera l'interlocuteur de l'EPSO pour tous les aspects liés à la gestion du contrat, y compris les questions de facturation et de paiement.

L'EPSO se réserve le droit de demander le remplacement du gestionnaire de projet ou de tout expert clé qui ne fournirait pas les services requis de façon satisfaisante ou qui s'avérerait ne pas respecter ses obligations de confidentialité.

4.2 ASSURANCE QUALITE ET SURVEILLANCE

Le contractant doit mettre en place une structure organisationnelle spécifique et allouer les ressources nécessaires pour couvrir à la fois les tâches générales et les tâches spécifiques commandées par l'EPSO pour chaque concours. L'acceptation par l'EPSO d'une telle organisation et allocation de ressources n'exonère pas le contractant de son obligation de fournir la qualité et les résultats escomptés.

Pour garantir une confidentialité totale, toutes les personnes participant à des travaux dans le cadre du marché ou ayant accès à des données s'y rapportant, quelles qu'elles soient, doivent faire preuve du plus haut degré de probité, d'intégrité et de discrétion. Le contractant s'engagera à fournir, sur demande, une déclaration pour toute personne ayant été employée par lui ou par l'un de ses sous-traitants pour des travaux en rapport direct ou indirect avec le présent marché et qui souhaite participer aux procédures de sélection du personnel de l'Union européenne. L'objet de cette déclaration est de confirmer que l'intéressé(e) n'a eu accès à aucune information susceptible de lui permettre de participer aux tests de présélection/d'admission de l'EPSO dans des conditions plus favorables que les autres candidats.

4.3 RESPONSABILITES DU CONTRACTANT

Il appartient au contractant de faire en sorte que les experts disposent de l'assistance et des équipements dont ils ont besoin. Cela implique en particulier de couvrir de manière appropriée les besoins en matière d'administration, de secrétariat, d'informatique et autres prestations requises, afin que les experts puissent se concentrer sur leurs tâches essentielles.

4.4 LIEU DE LIVRAISON

Les travaux seront effectués dans les propres locaux du contractant. Le contenu des tests devra être livré aux bureaux de l'EPSO, avenue de Cortenbergh 107, 1000 Bruxelles. Le contractant devra veiller à ce que la transmission soit hautement sécurisée, en utilisant des techniques de cryptage agréées par l'EPSO. Il devra traiter les documents de travail et les autres documents concernant le projet avec le niveau le plus élevé de confidentialité à tout moment, même après la fin du contrat.

Sur demande, le contractant ou son représentant pourra être amené à participer, dans les locaux de l'EPSO, à des discussions portant sur des propositions de modification de

certaines questions ou sur d'autres aspects du marché, sans frais supplémentaires pour l'EPSO.

4.5 CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT

DATE DE COMMENCEMENT ET PERIODE D'EXECUTION

Le **commencement du contrat** est prévu à **titre indicatif pour début 2010**. Le début effectif des travaux aura lieu après la signature du contrat par les deux parties. La période d'exécution du contrat s'étendra sur 48 mois.

Il est prévu de tenir une réunion de lancement du contrat entre l'EPSO et le contractant peu après la signature du contrat de service.

Le contrat n'impose à l'EPSO aucune obligation de passer commande et ne confère au contractant aucune exclusivité pour l'exécution des prestations qui en font l'objet.

CALENDRIER

La première livraison de questionnaires devrait avoir lieu dans un délai de deux mois après l'attribution du contrat.

Chaque jeu de questionnaires doit être accompagné de la confirmation écrite que tous les pré-tests et mesures de contrôle de la qualité ont été mis en œuvre. Les questionnaires suivants, destinés à l'enrichissement ou au renouvellement de la base de données, seront à livrer par le contractant dans les six semaines suivant la réception de la commande.

5 DUREE DU CONTRAT

Le contrat-cadre sera attribué pour une durée de 48 mois à compter de la date de son entrée en vigueur, dans les conditions précisées dans le projet de contrat joint en annexe I.

6 VOLUME DU MARCHE

Étant donné le caractère hétérogène de la population annuelle de candidats (estimée à 48 000 pour 2010), la demande initiale de l'EPSO est estimée à environ 20 questionnaires pour commencer (pour les candidats AD et pour les candidats AST), avec possibilité d'une commande supplémentaire de volume comparable en cours de contrat. Par conséquent, le nombre estimatif maximal de questionnaires qui seraient commandés sur la durée totale du contrat serait de 40 formulaires (pour chaque groupe de candidats, AD et AST). En outre, l'EPSO envisage un maximum de deux sessions de formation de familiarisation et 12 rapports d'exécution sur la durée totale du contrat. Comme indiqué plus haut au point 3, les soumissionnaires devront, en appliquant des principes psychométriques, confirmer la validité de cette estimation dans leur proposition.

Ces chiffres sont purement indicatifs.

Au cours des trois années suivant la conclusion du contrat, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de recourir à la procédure négociée sans publication préalable d'un avis de

marché pour des marchés additionnels portant sur des services similaires à ceux confiés à l'attributaire du présent marché par le même pouvoir adjudicateur.

7 PARTICIPATION A L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres est ouvert aux soumissionnaires des États membres de l'Union européenne et de l'Espace économique européen, ainsi qu'à ceux des États couverts par l'accord sur les marchés publics conclu au sein de l'Organisation mondiale du commerce, selon le principe de réciprocité.

8 VARIANTES

Les soumissionnaires ne peuvent présenter d'offre portant uniquement sur une partie des services requis. Les variantes ne sont pas autorisées.

9 PRIX

Les soumissionnaires présenteront une offre financière en utilisant le formulaire joint en annexe III – Offre financière. Toutes les sections de cette annexe doivent être complétées et soumises en même temps que l'offre.

Le prix doit couvrir toutes les dépenses, notamment:

- tous les frais de voyage et de séjour prévus par le soumissionnaire pour l'exécution des tâches;
- les frais de pré-test et du rapport afférent, de livraison et de modification des questionnaires et des questions, comme le prévoient les points 3.2.2 et 3.2.3;
- la livraison aux bureaux de l'EPSO à Bruxelles.

Le prix doit être exprimé en euros hors TVA.

La Commission (y compris l'EPSO) étant exonérée de tous impôts, droits et taxes en vertu du protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes annexé au traité, signé à Bruxelles le 8 avril 1965, instituant un Conseil unique et une Commission unique des Communautés européennes, la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ne doit pas être incluse dans le montant de l'offre.

10 MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués selon les modalités prévues dans le projet de contrat joint en annexe I.

11 CONDITIONS CONTRACTUELLES

Le contrat sera élaboré sur la base du projet de contrat annexé au présent cahier des charges, qui sera complété en fonction des informations figurant dans l'offre retenue.

Des modifications ne peuvent être apportées au contrat qu'avec l'accord des deux parties.

12 OFFRES SOUMISES PAR UN CONSORTIUM

Si le soumissionnaire envisage la constitution d'un consortium, il est tenu d'en indiquer la composition et de produire les documents nécessaires pour démontrer le respect des critères d'exclusion (voir le point 14) et de sélection (voir le point 15) pour chaque membre du consortium. Si le consortium n'a pas de personnalité juridique, l'un de ses membres doit être désigné comme contractant principal et assumer envers l'EPSO l'entière responsabilité tant de l'offre que du futur contrat. Le contrat sera signé entre l'EPSO et le contractant principal désigné. L'offre doit clairement indiquer qui est le contractant principal, ainsi que les relations mutuelles et les rôles respectifs de tous les membres du partenariat ou consortium.

L'exécution du service n'est pas réservée à une profession en particulier par une loi, un règlement ou une disposition administrative. Les offres émanant de consortiums d'entreprises ou de groupes de prestataires de services doivent préciser le rôle, les titres et l'expérience de chacun des membres du groupe.

Les soumissionnaires doivent également remplir le formulaire figurant à l'annexe II – Lettre de soumission d'offre.

13 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée, pour autant que la valeur des services à sous-traiter n'excède pas 50 % de la valeur du contrat. Toute sous-traitance doit être approuvée par le pouvoir adjudicateur et est soumise aux strictes exigences de confidentialité applicables au contractant. Si le pouvoir adjudicateur juge que la sous-traitance est nécessaire à la réalisation du projet, le sous-traitant doit confirmer par écrit qu'il participe à l'offre et qu'il se conformera aux exigences de confidentialité du contrat.

Si la sous-traitance est proposée par le contractant après la signature du contrat, le pouvoir adjudicateur doit approuver un avenant au contrat. Un tel avenant ne peut être accepté qu'à titre exceptionnel, lorsque le pouvoir adjudicateur juge que la sous-traitance est nécessaire à la réalisation du projet et lorsqu'elle n'entraîne pas de distorsion de concurrence.

Le soumissionnaire doit indiquer clairement dans la description de sa méthode l'identité de tous les sous-traitants chargés d'exécuter des travaux pour une valeur supérieure à 10 % de la valeur totale, ainsi que les dispositions prises pour respecter les exigences de confidentialité du contrat. Un exemplaire du formulaire figurant à l'annexe II – Lettre de soumission d'offre –, complété et signé, doit également être fourni pour chaque sous-traitant à qui il est envisagé de confier des prestations pour une valeur supérieure à 10 % de la valeur totale des prestations.

14 CRITERES D'EXCLUSION

1. Sont exclus de la participation à une procédure de passation de marché les soumissionnaires:

- (a) qui sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'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 ont commis, en matière professionnelle, 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) 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;
 - (f) qui, à la suite de 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.
2. Est exclu de l'attribution du marché tout soumissionnaire qui, à l'occasion de la procédure de passation du marché:
- (a) se trouve en situation de conflit d'intérêts;

Les soumissionnaires doivent par conséquent déclarer:

- qu'ils ne se trouvent dans aucune situation de conflit d'intérêts en rapport avec le marché;
 - qu'ils n'ont fait, ni ne feront, aucune offre de quelque nature que ce soit dont il serait possible de tirer avantage au titre du présent marché;
 - qu'ils n'ont pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engagent à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, d'avantage financier ou en nature en faveur ou de la part d'une quelconque personne lorsque cet avantage constitue une pratique illégale ou relève de la corruption, directement ou indirectement, en ce qu'il revient à une gratification ou une récompense liée à l'attribution du marché;
- (b) s'est rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa participation à la procédure d'appel d'offres, ou a omis de fournir ces renseignements.

3. Procédure d'attestation du respect des critères d'exclusion

- 3.1 Lors de la soumission des offres, les soumissionnaires sont tenus **uniquement** de compléter la déclaration sur l'honneur figurant à l'annexe II, section 3, concernant les cas d'exclusion de la participation à l'appel d'offres et de conflit d'intérêts, comme indiqué ci-dessus. Si l'offre est soumise par un partenariat ou un consortium, une déclaration sur l'honneur doit être soumise par chacun des membres de celui-ci.
- 3.2 Lorsque le pouvoir adjudicateur aura pris la décision d'attribuer le contrat à l'issue du présent appel d'offres, et avant la signature du contrat, le soumissionnaire retenu sera invité à apporter la preuve écrite du respect des critères d'exclusion dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur, de la manière suivante:
 - 3.2.1 Pour les cas mentionnés aux points 1.(a), 1.(b) et 1.(e), un extrait récent du casier judiciaire est requis ou, à défaut, un document équivalent récent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, faisant apparaître que les exigences sont satisfaites. Si le soumissionnaire est une personne morale et que le droit national du pays dans lequel il est établi ne prévoit pas la fourniture de tels justificatifs pour les personnes morales, ces documents seront demandés pour les personnes physiques, comme les chefs d'entreprise ou administrateurs, ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du soumissionnaire.
 - 3.2.2 Dans le cas visé au point 1.(d), des courriers ou attestations récents, émis par les autorités compétentes de l'État concerné, sont requis. Ces documents doivent apporter la preuve du paiement de tous les impôts, taxes et cotisations de sécurité sociale dont le soumissionnaire est redevable, y compris, par exemple, la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les charges sociales.
 - 3.2.3 En ce qui concerne les situations décrites aux points 1.(a), 1.(b), 1.(d) ou 1.(e), lorsqu'un document visé aux points 3.2.1 ou 3.2.2 ci-dessus n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle, faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.
- 3.3 Le pouvoir adjudicateur peut imposer des sanctions administratives ou financières aux soumissionnaires qui se trouvent dans l'un des cas d'exclusion prévus ci-dessus, conformément aux articles 93, 94 et 96 du règlement financier [règlement (CE) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002] et à l'article 133 des modalités d'exécution [règlement (CE) n° 2342/2002 de la Commission du 23 décembre 2002].

15 CRITERES DE SELECTION

L'évaluation se fera en deux étapes: la sélection et l'attribution. Seules les offres satisfaisant aux critères de sélection détaillés ci-dessous seront sélectionnées pour l'étape d'attribution.

Les capacités du soumissionnaire seront évaluées sur la base des éléments ci-dessous:

15.1 SITUATION JURIDIQUE DES OPERATEURS ECONOMIQUES

Identification du candidat (nom, adresse, statut juridique). Dans le cas d'un consortium ou d'un groupe d'entreprises, tous les partenaires doivent fournir les informations demandées.

Les informations suivantes doivent être communiquées:

1. Dénomination sociale
2. Date de création de l'entreprise
3. Copie des statuts
4. Inscription au registre du commerce
5. Numéro de TVA
6. Activités de l'entreprise
7. Composition du conseil d'administration

15.2 CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Les soumissionnaires doivent apporter la preuve de leur capacité économique, financière, technique et professionnelle. Les soumissionnaires qui ne fournissent pas les documents requis ou qui, au vu des documents fournis, sont considérés comme ne remplissant pas les critères définis ci-dessous seront exclus de la procédure d'attribution.

Si l'offre émane d'un consortium, ces critères de sélection s'appliqueront à chacun de ses membres. Il en ira de même pour les sous-traitants éventuels, pour la partie des travaux qu'ils auront à réaliser.

- Le soumissionnaire doit prouver qu'il dispose de ressources économiques et financières suffisantes pour exécuter les tâches décrites dans le cahier des charges.
- Lorsque le soumissionnaire souhaite recourir à la sous-traitance ou aux capacités d'autres entités, il doit prouver qu'il disposera des ressources nécessaires pour exécuter le marché, par exemple en produisant une déclaration par laquelle ces entités s'engagent à mettre lesdites ressources à sa disposition.

- Afin de démontrer sa capacité économique et financière, le soumissionnaire **doit également** fournir les documents supplémentaires suivants:
 - 1) déclarations appropriées de banques ou preuve de la souscription d'une assurance couvrant les risques professionnels;
 - 2) bilans ou extraits des bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices clos au moins, dans les cas où la publication des bilans est prescrite par le droit des sociétés du pays où l'opérateur économique est établi. Les comptes de résultat doivent indiquer le résultat avant impôt du dernier exercice clos. Dans le cas des entités établies depuis moins de deux ans, les documents doivent être fournis uniquement pour la période d'existence de l'entité;
 - 3) chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les services sur lesquels porte le marché, réalisé au cours des trois derniers exercices.

15.3 CAPACITE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

La capacité technique et professionnelle des soumissionnaires à fournir les prestations décrites dans le présent appel d'offres sera évaluée sur la base de leur savoir-faire, de leur expérience et de leur fiabilité.

Dans le cas d'offres émanant de consortiums, les critères de sélection s'appliquent à l'ensemble des différents partenaires. Toutefois, il est nécessaire d'identifier avec précision le contractant principal, qui sera également chargé de signer le contrat, et de fournir en même temps que l'offre la confirmation écrite de chacun des membres du consortium indiquant qu'il serait disposé à participer au projet, et décrivant brièvement son rôle.

a) À cette fin, les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères suivants:

- 1) posséder une expérience dans la conception de questions et de questionnaires déterminés de raisonnement abstrait/inductif;
- 2) posséder une expérience dans la production ou l'adaptation de questionnaires informatisés déterminés de raisonnement abstrait/inductif, qui tiennent également compte des besoins particuliers des candidats (par exemple daltonisme);
- 3) posséder les compétences et les ressources techniques appropriées pour livrer les tests à l'EPSO par voie électronique au moyen d'un protocole de transfert de fichiers sécurisé (FTP);
- 4) posséder les ressources adéquates pour valider les questions avant livraison, de manière à en assurer la qualité, l'exactitude et l'univocité.

b) L'équipe proposée par le soumissionnaire devra démontrer dans son ensemble qu'elle possède toutes les compétences et toute l'expérience visées aux points 1 à 7. Chacun des membres de l'équipe doit justifier d'une expérience minimale de 3 ans dans l'un des domaines suivants au moins:

- 1) expérience professionnelle dans l'élaboration de questions destinées à des tests de sélection du personnel, y compris la rédaction, la révision et la sélection des questions, et la conception des questionnaires;
 - 2) compétences requises pour évaluer la sensibilité des questions et établir des normes;
 - 3) connaissance de la théorie classique d'élaboration des tests et de l'analyse des théories de réaction aux questions;
 - 4) parfaite maîtrise de la langue dans laquelle les instructions relatives aux questions et les autres éléments pertinents à communiquer doivent être livrés (anglais, français ou allemand);
 - 5) expérience de l'adaptation des questionnaires aux contraintes des tests informatisés et capacité à présenter les questions dans le format électronique approprié;
 - 6) expertise nécessaire à l'analyse des données statistiques relatives à la performance des questionnaires et des questions utilisées dans les tests;
 - 7) expérience de l'organisation de formations.
- c) Les documents ci-après **doivent** être produits pour démontrer le respect des critères techniques et professionnels décrits plus haut:
- 1) le CV doit clairement indiquer les qualifications professionnelles des soumissionnaires et/ou des cadres de l'entreprise fournissant les services; le CV des experts clés participant au projet et la description des compétences linguistiques du personnel qui sera chargé de la rédaction des questions doivent également être fournis;
 - 2) références: la liste des principaux contrats de nature similaire à celle du contrat visé dans le présent appel d'offres, exécutés par le soumissionnaire sur les 5 dernières années. Les candidats doivent fournir une **description détaillée** des trois références **de ladite liste** dont ils pensent qu'elles sont **les plus pertinentes** au regard de leur candidature. Cette description doit donner des détails sur la nature des services fournis à la lumière des critères exposés ci-dessus et sur leur volume, sur leur bénéficiaire, sur les dates de début et de fin du contrat, sur les ressources humaines mobilisées (y compris leurs qualifications) et sur la structure organisationnelle mise en place. Pour ces trois références, les candidats indiqueront le nom complet et les coordonnées de la personne responsable du contrat dans la société cliente;
 - 3) une description de l'équipement technique (y compris le matériel informatique et les logiciels) qu'utilisera le contractant pour réaliser le contrat, y compris les solutions proposées pour l'échange de données entre l'EPSO et le contractant, la compatibilité avec Microsoft Office et les mesures qui seront prises pour assurer la continuité des activités en cas de corruption des données, de panne de courant ou autres défaillances des ordinateurs ou des systèmes;.

- 4) une indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.

16 ÉVALUATION DES OFFRES: CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant le meilleur rapport qualité/prix au regard de la qualité des services et des prix proposés.

16.1 ÉVALUATION DE LA QUALITE

Critères qualitatifs (100 points – 2/3 de la note finale)

La note maximale pour la qualité de l'offre est de 100 points. Les chiffres entre crochets indiquent la ventilation des points par critère de qualité.

- | | | |
|-----|--|-------------|
| (1) | Objectivité, diversité et validité des questionnaires proposés, évalués sur la base d'éléments de preuve scientifiques | [25 points] |
| (2) | Pertinence des questionnaires proposés par rapport aux grades ciblés, conformément aux points 3.2.2 et 3.2.3 | [20 points] |
| (3) | Possibilité d'utiliser les questionnaires proposés aussi bien aux fins de tests informatisés qu'aux fins de tests papier, notamment dans le cas de besoins particuliers | [20 points] |
| (4) | Niveau des mesures proposées en matière de contrôle qualité, y compris les bilans statistiques | [20 points] |
| (5) | Dispositions prévues pour préserver la confidentialité des questionnaires, y compris les mesures visant à garantir la probité, l'intégrité et la discrétion du personnel | [10 points] |
| (6) | Qualité de la formation proposée à l'intention du personnel de l'EPSO | [5 points] |

La «note qualitative totale» est obtenue par addition des notes reçues pour les six critères de qualité.

Les offres qui obtiennent une note qualitative totale de moins de 60 points seront rejetées. En outre, toute offre obtenant moins de 50 % de la note maximale possible pour n'importe lequel des critères qualitatifs sera éliminée.

La qualité sera évaluée sur la base de l'offre écrite uniquement.

Pour permettre l'évaluation, l'offre écrite devra inclure une description claire et détaillée de l'organisation, des ressources et de la méthode proposées. Les soumissionnaires devront fournir une description concrète détaillée des biens et services proposés pour atteindre les objectifs et les résultats visés aux points 3 et 4 ci-dessus.

L'offre écrite doit comprendre au minimum:

- 1) une section exposant la méthode d'élaboration des questionnaires, avec une explication de cette méthode;
- 2) une section consacrée à la qualité des questionnaires, exposant les mesures proposées en matière de contrôle qualité (y compris les pré-tests) pour les questions qui ont déjà été utilisées auparavant;
- 3) les motifs de l'approche employée pour la sélection du format des questions proposées;
- 4) une évaluation de la valeur prévisionnelle des instruments de raisonnement inductif dans une suite d'évaluation;
- 5) deux échantillons des questionnaires proposés, composés comme suit:
 - un pour les administrateurs (grade d'entrée);
 - un pour les assistants.

Chaque questionnaire contiendra un échantillon représentatif des questions de raisonnement abstrait/inductif portant sur les différents concepts de raisonnement abstrait/inductif que le soumissionnaire a l'intention d'utiliser pour assurer une diversité suffisante du contenu des tests, compte tenu des spécifications et des restrictions visées aux points 3.2.2 et 3.2.3 ci-dessus; chacune des questions des questionnaires sélectionnés à titre d'échantillon doit être accompagnée d'un commentaire succinct concernant la pertinence et la logique de sa conception, ainsi que son positionnement dans le formulaire;

- 6) une description des mesures employées pour garantir le haut niveau de qualité des services, y compris les procédures visant à garantir l'intégrité et la compétence du personnel;
- 7) une section consacrée à la sécurité, exposant les mesures prévues pour assurer en permanence la confidentialité et la sécurité des questionnaires et fournissant des informations sur les contrôles de sécurité pratiqués au cours de l'année précédente par une tierce partie sur les systèmes informatiques du soumissionnaire;
- 8) une section consacrée aux capacités organisationnelles, y compris les ressources, notamment humaines, qu'il est prévu d'affecter au marché, et précisant comment les délais de réaction seront respectés;

- 9) une section exposant les propositions en matière de formation de familiarisation à l'intention du personnel de l'EPSO.

À des fins d'information, les soumissionnaires doivent clairement préciser le rôle que jouera chaque membre du personnel; ils devront aussi indiquer comment ils envisagent de contrôler les travaux effectués par le ou les éventuels sous-traitants.

16.2 ÉVALUATION FINANCIERE

(1/3 de la note finale)

Les soumissionnaires seront évalués sur la base des prix unitaires proposés pour chaque élément, comme indiqué à l'annexe III – Offre financière.

La valeur financière utilisée pour évaluer les offres sera basée sur la valeur totale des prix unitaires proposés par tâche et par élément, qui sera également pondérée selon le scénario d'évaluation suivant:

	<i>Prix unitaire fixe proposé</i>	<i>Pondération appliquée à chaque élément</i>	<i>Pondération appliquée à la tâche</i>
1) TÂCHE 1 Un prix fixe pour la fourniture d'un questionnaire complet conformément au point 3 ci-dessus			65 %
– Administrateurs (grade d'entrée)	50 %	
– Assistants	50 %	
+			
2) TÂCHE 2 Un prix fixe pour la tenue d'un atelier ou d'une session de formation d'une journée pour un maximum de dix personnes, dans les locaux de l'EPSO à Bruxelles	100 %	10 %
+			
3) TÂCHE 3 Un prix fixe pour la fourniture, à l'issue de chaque concours, d'une analyse et de rapports statistiques sur l'exécution des questionnaires / questions utilisés dans les tests, sur la base des données fournies par l'EPSO	100 %	25 %

Les offres qui passeront avec succès l'évaluation qualitative recevront une note déterminée comme suit pour le prix:

price score offer X =	<u>(lowest price)</u>	X 100
	(price offer X)	

$$\text{note prix offre X} = \frac{\text{(prix le plus bas)}}{\text{(prix offre X)}} \times 100$$

17 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée par le calcul d'une note finale, selon la formule suivante:

$$\text{Note finale} = [(\text{note qualitative totale}) \times 2/3] + [(\text{note prix}) \times 1/3].$$

18 ABSENCE D'OBLIGATION D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Le lancement d'une procédure d'appel d'offres n'implique, pour le pouvoir adjudicateur, aucune obligation d'attribuer le marché ni de commander les volumes indiqués dans le présent document.

Le pouvoir adjudicateur n'est redevable d'aucune indemnisation à l'égard des soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été retenue. Il en est de même s'il renonce à la passation du marché.

19 CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES

Chaque offre doit contenir toutes les informations et tous les documents nécessaires pour permettre au pouvoir adjudicateur d'en réaliser une évaluation sur la base des critères d'exclusion, de sélection et d'attribution (voir les points correspondants ci-dessus). Il appartient cependant à tous ceux qui souhaitent soumettre une offre de veiller à ce que l'offre soumise soit complète et à ce que tous les documents requis soient soumis et complets.

Les soumissionnaires doivent inclure dans leur offre les éléments suivants:

- (1) tous les documents requis concernant les critères d'exclusion (voir le point 14);
- (2) tous les documents requis concernant les critères de sélection (voir le point 15);
- (3) l'offre écrite et tous les documents requis pour que le comité d'évaluation puisse effectuer son évaluation (voir le point 16);
- (4) tous les documents visés aux annexes II et III.

L'offre et l'offre financière (annexe III) doivent toutes deux être signées par une personne autorisée et/ou par le représentant légal du soumissionnaire.

L'annexe II complétée (sections 1 à 3) et les justificatifs requis doivent être signés par une personne autorisée et/ou par le représentant légal du soumissionnaire.

L'offre peut être rédigée dans n'importe quelle langue officielle de l'Union européenne.

Toute offre doit être soumise en trois exemplaires (dont un clairement estampillé «original» et deux copies). **En vue d'en faciliter la reproduction pour les besoins du comité d'évaluation, il est demandé qu'un de ces exemplaires soit présenté non relié.**

L'offre doit être rédigée de manière précise et concise.

L'offre doit être soumise conformément aux prescriptions de l'invitation à soumissionner et au présent cahier des charges, et ce avant la date et l'heure limite fixés dans cette invitation.

20 COUTS

Les frais de préparation et d'envoi de l'offre sont supportés par le soumissionnaire.

21 ANNEXES

Les annexes dont la liste suit font partie intégrante du présent cahier des charges:

Annexe I: projet de contrat (pour information)

Annexe II:

- section 1: identification (identification du soumissionnaire, coordonnées des intervenants, coordonnées du/des sous-traitants)
- section 2: coordonnées bancaires
- section 3: déclaration relative aux cas d'exclusion de l'attribution d'un marché

Annexe III: offre financière (à remplir et signer par le soumissionnaire)

Appel d'offres n° EPSO/02/PO/2009/065: *Constitution d'une base de données de questionnaires contenant des questions de raisonnement abstrait/inductif en vue des tests informatisés et des tests papier utilisés dans le cadre des procédures de sélection du personnel des institutions de l'Union européenne*

ANNEXE I: PROJET DE CONTRAT



OFFICE EUROPÉEN DE SÉLECTION DU PERSONNEL

CONTRAT-CADRE DE SERVICES

CONTRAT N° - [compléter]

La Communauté européenne (ci-après «la Communauté»), représentée par l'Office européen de sélection du personnel (ci-après «l'EPSO»), lui-même représenté en vue de la signature du présent contrat par M. Nicholas David Bearfield, Directeur,

d'une part,

ainsi que

[dénomination officielle complète]

[forme juridique officielle]

[numéro d'enregistrement légal]

[adresse officielle complète]

[n° du registre de la TVA]

(ci-après dénommé(e) «le contractant»⁵), représenté(e) en vue de la signature du présent contrat par [nom, prénom et fonction]

d'autre part,

⁵ En cas d'offre conjointe et si l'appel d'offres le stipule, la clause suivante doit être ajoutée après la désignation des parties: «Les parties susnommées et ci-après désignées collectivement "le contractant" sont solidairement responsables de l'exécution du présent contrat à l'égard de l'EPSO».

SONT CONVENU(E)S

des **conditions particulières** et des **conditions générales**, ainsi que des annexes suivantes⁶:

Annexe I – Cahier des charges (appel d'offres n° [compléter] du [compléter])

Annexe II - Offre du contractant (n° [compléter] du [compléter])

Annexe III - Bon de commande

qui font partie intégrante du présent contrat (ci-après dénommé «le contrat»).

Les dispositions des conditions particulières prévalent sur celles des autres parties du contrat. Les dispositions des conditions générales prévalent sur celles des annexes. Les dispositions du cahier des charges (annexe I) prévalent sur celles des commandes (annexe III), qui elles-mêmes prévalent sur l'offre (annexe II).

Sous réserve de ce qui précède, les différents documents formant le contrat sont réputés s'expliquer mutuellement. Toute ambiguïté ou divergence à l'intérieur d'une même partie ou entre parties distinctes sera explicitée et corrigée par une instruction écrite de l'EPSO, sans préjudice des droits mentionnés à l'article I.8 si le contractant conteste une telle instruction.

⁶ Les annexes volumineuses peuvent être remplacées par une référence aux documents concernés, à condition que le contenu de ces derniers ne puisse pas être contesté (du fait de leur caractère public).

I – CONDITIONS PARTICULIERES

ARTICLE I.1 – OBJET

- I.1.1** Le contrat a pour objet la constitution d'une base de données de questionnaires contenant des questions de raisonnement abstrait/inductif en vue des tests informatisés et des tests papier utilisés dans le cadre des procédures de sélection du personnel des institutions de l'Union européenne.
- I.1.2** La signature du contrat n'emporte aucune obligation d'achat pour l'EPSO. Seule l'application du contrat au moyen de commandes engage l'EPSO.
- I.1.3** Dès que l'application du contrat a été demandée ou a commencé, le contractant répond et fournit les services conformément à toutes les dispositions du contrat.
- I.1.4** Le contrat confère au contractant un droit exclusif de fournir à l'EPSO les services décrits à l'Annexe I.

ARTICLE I.2 - DURÉE

- I.2.1** Le contrat entre en vigueur à la date de sa signature par l'EPSO.
- I.2.2** L'application ne peut en aucune circonstance commencer avant la date d'entrée en vigueur du contrat. L'exécution des tâches ne peut en aucune circonstance commencer avant la date d'entrée en vigueur de la commande ou du contrat spécifique.
- I.2.3** Le contrat est conclu pour une durée de 48 mois à compter de la date de son entrée en vigueur. Sauf autre indication, cette durée contractuelle et tous les autres délais mentionnés dans le contrat sont calculés en jours calendrier.
- I.2.4** Les commandes doivent être renvoyées signées avant l'expiration du contrat correspondant.

Après son expiration, le contrat demeure en vigueur à l'égard de ces commandes, mais au plus tard 6 mois après la fin du contrat.

ARTICLE I.3 - PRIX

I.3.1 Le prix des services figure à l'annexe II.

I.3.2 Le prix est exprimé en euros.

I.3.3 Ce prix est ferme et non révisable si le contrat est mis en application pendant la première année de la durée contractuelle.

À compter du début de la deuxième année de la durée contractuelle, le prix peut être révisé à la hausse ou à la baisse chaque année, sur demande d'une des parties contractantes adressée par lettre recommandée au plus tard trois mois avant la date anniversaire de la signature du contrat. L'EPSO achète aux prix en vigueur à la date de signature des commandes ou des contrats spécifiques. Ces prix ne sont pas révisables.

Cette révision est déterminée par l'indice harmonisé des prix à la consommation «IPCUM» publié pour la première fois par l'Office des publications officielles des Communautés européennes au bulletin mensuel de l'Office statistique des Communautés européennes (EUROSTAT) disponible sur <http://www.ec.europa.eu/eurostat/>.

La révision est calculée selon la formule:

$$Pr = Po \left(0,2 + 0,8 \frac{Ir}{Io} \right)$$

dans laquelle:

Pr = prix révisé;

Po = prix de l'offre initiale;

Io = indice du mois au cours duquel la validité de l'offre expire;

Ir = indice du mois de réception de la lettre demandant une révision des prix.

I.3.4. Les frais de voyage, de séjour et d'expédition sont inclus dans les prix et ne sont pas remboursés.

ARTICLE I.4 - APPLICATION DU CONTRAT

L'EPSO place ses commandes au moyen d'un formulaire type. Dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la date d'envoi d'un formulaire type par l'EPSO, le contractant le renvoie, dûment signé et daté. Le délai de prestation du service commence à courir à la date de la signature du bon de commande par le contractant, sauf si le document mentionne une autre date.

ARTICLE I.5 – DÉLAIS DE PAIEMENT

Les paiements au titre du contrat sont effectués conformément à l'article II.4. Les règlements ne sont effectués que si le contractant a rempli toutes ses obligations contractuelles à la date d'envoi de sa facture.

I.5.1 Préfinancement: sans objet

I.5.2 Paiements intermédiaires: sans objet

I.5.3 Pour être valable, la demande de paiement du contractant doit être accompagnée de la facture concernée, mentionnant le numéro de référence du contrat et du bon de commande auxquels elle se rapporte.

Questionnaires: après l'acceptation, par la cellule de contrôle qualité établie au sein de l'EPSO, conformément aux instructions établies à l'annexe I, des questionnaires commandés, un paiement correspondant aux factures concernées sera effectué dans les trente jours à compter de la date d'enregistrement d'une demande de paiement recevable.

Ateliers ou sessions de formation: un paiement correspondant aux factures concernées sera effectué dans les trente jours à compter de la date d'enregistrement d'une demande de paiement recevable.

Rapports techniques: après l'acceptation définitive des rapports, conformément aux instructions établies à l'annexe I, un paiement correspondant aux factures concernées sera effectué dans les trente jours à compter de la date d'enregistrement d'une demande de paiement recevable.

ARTICLE I.6 – COMPTE BANCAIRE

Les paiements sont effectués sur le compte bancaire du contractant, libellé en euros et identifié comme suit:

Nom de la banque: [compléter]

Adresse complète de l'agence bancaire: [compléter]

Identification précise du titulaire du compte: [compléter]

Numéro de compte complet, y compris les codes bancaires: [compléter]

[Code IBAN / BIC: [compléter]]

ARTICLE I.7 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Toute communication relative au contrat ou à son application est effectuée par écrit et mentionne le numéro du contrat ainsi que le numéro de la commande ou du contrat spécifique. Les courriers ordinaires sont réputés reçus par l'EPSO à la date de leur enregistrement par le service responsable indiqué ci-dessous. Les communications sont envoyées aux adresses suivantes:

EPSO:

Office européen de sélection du personnel

Unité 02 (C107, 8/60)

B-1049 Bruxelles
BELGIQUE

Contractant:

M./Mme/Mlle [à compléter]

[Fonction]

[*Dénomination sociale*]

[Adresse officielle complète]

ARTICLE I.8 - LOI APPLICABLE ET REGLEMENT DES LITIGES

I.8.1 Le contrat est régi par le droit communautaire, complété, si nécessaire, par le droit matériel interne belge.

I.8.1 Sans préjudice de l'article I.8.2, en cas de litige entre les parties résultant de l'interprétation ou de l'application du contrat et ne pouvant être réglé à l'amiable, les parties peuvent convenir de le soumettre à la médiation.

Si l'une des parties au litige notifie par écrit à l'autre partie son souhait d'engager la médiation, et l'autre partie accepte par écrit, les parties désignent conjointement un médiateur acceptable par elles dans un délai de deux semaines à compter de la date de l'accord écrit en question. Si les parties ne parviennent pas à se mettre d'accord sur la désignation d'un médiateur dans ce délai, chaque partie peut saisir les tribunaux de Bruxelles en vue de la désignation d'un médiateur.

La proposition écrite du médiateur ou sa conclusion écrite selon laquelle aucune proposition ne peut être formulée est produite dans un délai de deux mois à compter de la date de l'accord écrit de la deuxième partie en vue d'engager la médiation. La proposition ou la conclusion du médiateur ne lie pas les parties, qui se réservent le droit de porter le litige devant les tribunaux, conformément à l'article I.8.2.

Dans un délai de deux semaines à compter de la date de notification de la proposition par le médiateur, les parties peuvent conclure un accord écrit, dûment signé par l'ensemble des parties, fondé sur la proposition.

Les parties conviennent en outre de répartir à parts égales les coûts de la médiation par le médiateur, ces coûts ne pouvant inclure d'autres coûts éventuels supportés par une partie en liaison avec la médiation.

I.8.2 Tout litige entre les parties résultant de l'interprétation ou de l'application du contrat et ne pouvant être réglé à l'amiable est porté devant les tribunaux de Bruxelles.

ARTICLE I.9 – PROTECTION DES DONNÉES

Les données à caractère personnel mentionnées ou afférentes au contrat, y compris celles relatives à son exécution, sont traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Elles ne peuvent être traitées qu'aux fins de l'exécution, de la gestion et du suivi du contrat par l'EPSO, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières et/ou à l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) aux fins de la protection des intérêts financiers de la Communauté européenne. Le contractant dispose d'un droit d'accès aux données à caractère personnel le concernant, de même que d'un droit de rectification de ces données si celles-ci sont inexactes ou incomplètes. Pour toute question concernant ces dernières, le contractant s'adresse à l'EPSO. Le contractant a le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.

Dans la mesure où le présent contrat implique le traitement de données à caractère personnel, le contractant ne peut agir que sur instruction du responsable du traitement des données (fonctionnaire supervisant l'exécution du contrat, désigné(e) par l'EPSO), notamment en ce qui concerne les fins du traitement, les catégories de données pouvant être traitées, les destinataires des données et les moyens par lesquels la personne concernée peut exercer ses droits.

Les données sont confidentielles au sens du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Le contractant limite l'accès aux données au personnel strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du contrat.

Le contractant s'engage à adopter des mesures de sécurité d'ordre technique et organisationnel eu égard aux risques inhérents au traitement et à la nature des données à caractère personnel concernées, afin:

- a) d'empêcher toute personne non autorisée d'avoir accès aux systèmes informatiques de traitement des données à caractère personnel;
- b) d'empêcher que des supports de stockage puissent être lus, copiés, modifiés ou déplacés sans autorisation;
- c) d'empêcher toute introduction non autorisée de données dans la mémoire ainsi que toute divulgation, toute modification ou tout effacement non autorisés de données à caractère personnel mémorisées;
- d) d'empêcher des personnes non autorisées d'utiliser des systèmes de traitement de données au moyen d'installations de transmission de données;
- e) de garantir que les utilisateurs autorisés d'un système de traitement des données ne peuvent accéder qu'aux données à caractère personnel que leur droit d'accès leur permet de consulter;
- f) de garder une trace des données à caractère personnel qui ont été communiquées, du moment où elles l'ont été et de leur destinataire;
- g) de garantir qu'il sera possible de vérifier a posteriori quelles données à caractère personnel ont été traitées, à quel moment et par quelles personnes;
- h) de garantir que, lors de la communication de données à caractère personnel et du transport de supports de stockage, les données ne peuvent être lues, copiées ou effacées sans autorisation;
- i) de concevoir sa structure organisationnelle de manière à ce qu'elle réponde aux exigences de la protection des données.

En cas d'infraction à ces clauses, l'institution peut résilier le contrat immédiatement sans préjudice d'éventuels dommages et intérêts.

ARTICLE I.10 – RÉSILIATION PAR LES PARTIES CONTRACTANTES

Chaque partie peut résilier le contrat, de son propre gré et sans être tenue de verser la moindre indemnisation, à condition d'en informer l'autre partie avec un préavis de quatre-vingt-dix jours. En cas de résiliation par l'EPSO, le droit au paiement du contractant se limite aux services commandés et exécutés avant la date de résiliation. Dès la réception de la lettre de résiliation, le contractant prend toutes mesures nécessaires pour réduire les coûts au minimum, pour éviter les dommages et pour annuler ou réduire ses engagements. Il

établit les documents requis par les conditions particulières pour les prestations exécutées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation, dans un délai maximum de soixante jours à compter de celle-ci.

En cas de résiliation par le contractant, celui-ci est tenu, si l'EPSO le demande, d'assurer les prestations pendant une durée pouvant aller jusqu'à neuf mois postérieurement à la date d'effet de la résiliation.

Toute autre question non prévue dans les conditions particulières concernant l'application de la résiliation est régie par l'article II.15 des conditions générales.

ARTICLE I.11 – AUTRES CONDITIONS PARTICULIÈRES

I.11.1 L'article II.9 («CONFIDENTIALITE») est modifié comme suit:

II.9.1. Le contractant s'engage à traiter de manière strictement confidentielle toute information et tout document liés à l'exécution du contrat, et à ne pas les utiliser ni les divulguer à des tiers. Le contractant demeure tenu par cet engagement après l'achèvement des tâches.

II.9.2. Le contractant obtient de tous les membres de son personnel et de ses organes d'administration et de direction l'engagement de respecter le caractère confidentiel de toute information liée, directement ou indirectement, à l'exécution des tâches, et de ne divulguer à des tiers, ou d'utiliser pour leur profit personnel ou celui de tiers, aucun document ni aucune information qui n'auraient pas été rendus publics, même après l'achèvement desdites tâches.

II.9.3. Pour assurer de parfaites conditions de confidentialité, toutes les personnes participant à des travaux dans le cadre du présent marché ou ayant accès à des données s'y rapportant, quelles qu'elles soient, doivent faire preuve du plus haut degré de probité, d'intégrité et de discrétion. Le contractant s'engage à fournir à

l'EPSO une déclaration concernant toute personne ayant été employée par lui ou par un de ses sous-traitants pour des travaux en rapport direct ou indirect avec le présent marché et qui souhaite présenter sa candidature aux procédures de sélection du personnel de l'Union européenne. L'objet de cette déclaration est de confirmer que l'intéressé(e) n'a eu accès à aucune information susceptible de lui permettre de participer aux tests de présélection dans des conditions plus favorables que les autres candidats.

II – CONDITIONS GENERALES

ARTICLE II.1 - EXECUTION DU CONTRAT

- II.1.1** Le contractant exécute le contrat selon les meilleures pratiques professionnelles. Il est seul responsable du respect de toute obligation juridique qui lui incombe, notamment celles découlant du droit du travail, du droit fiscal et du droit social.
- II.1.2** Les démarches nécessaires à l'obtention de tous permis et autorisations requis pour l'exécution du contrat, en vertu des lois et règlements en vigueur au lieu où les tâches confiées au contractant doivent être exécutées, incombent exclusivement au contractant.
- II.1.3** Sans préjudice de l'article II.3, toute référence au personnel du contractant dans le contrat renvoie exclusivement à des personnes participant à l'exécution du contrat.
- II.1.4** Le contractant doit veiller à ce que toute personne prenant part à l'exécution du contrat possède les qualifications et l'expérience professionnelles requises pour l'accomplissement des tâches qui lui sont assignées.
- II.1.5** Le contractant ne peut pas représenter l'EPSO ni se comporter d'une manière susceptible de donner cette impression. Il est tenu d'informer les tiers qu'il n'appartient pas à la fonction publique européenne.
- II.1.6** Le contractant est seul responsable du personnel exécutant les tâches qui lui sont confiées.

Dans le cadre des relations de travail ou de service avec son personnel, il est tenu de préciser:

- que le personnel exécutant les tâches confiées au contractant ne peut recevoir d'ordres directs de l'EPSO,
- que l'EPSO ne peut en aucun cas être considéré comme l'employeur dudit personnel et que ce dernier s'engage à n'invoquer à l'égard de l'EPSO aucun droit résultant de la relation contractuelle entre l'EPSO et le contractant.

II.1.7 En cas d'incident lié à l'action d'un membre du personnel du contractant travaillant dans les locaux de la Commission, ou en cas d'inadéquation de l'expérience ou des compétences d'un membre du personnel du contractant avec le profil requis par le contrat, le contractant procède à son remplacement sans délai. L'EPSO a le droit de demander, en exposant ses motifs, le remplacement du membre du personnel en cause. Le personnel de remplacement doit posséder les qualifications nécessaires et être capable de poursuivre l'exécution du contrat dans les mêmes conditions contractuelles. Le contractant est responsable de tout retard dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées imputable à un remplacement de personnel opéré conformément au présent article.

II.1.8 Si un événement imprévu, une action ou une omission entrave directement ou indirectement l'exécution des tâches, partiellement ou totalement, le contractant, sans délai et de sa propre initiative, l'enregistre et le signale à l'EPSO. Le rapport contient une description du problème, une indication de la date à laquelle il est apparu et des mesures prises par le contractant pour respecter toutes ses obligations contractuelles. Dans un tel cas, le contractant accorde la priorité à la résolution du problème plutôt qu'à la détermination des responsabilités.

II.1.9 Si le contractant n'exécute pas ses obligations contractuelles conformément aux dispositions du contrat, l'EPSO peut - sans préjudice de son droit de résilier ledit contrat - réduire ou récupérer ses paiements proportionnellement à l'inexécution constatée. L'EPSO peut, en outre, appliquer les sanctions ou les dommages-intérêts stipulés à l'article II.16.

ARTICLE II. 2 — RESPONSABILITÉ

- II.2.1** Sauf en cas de faute intentionnelle ou de faute grave de sa part, l'EPSO ne peut être tenu pour responsable des dommages survenus au contractant à l'occasion de l'exécution du contrat.
- II.2.2** Le contractant est responsable des pertes, dommages et dégâts causés par sa personne lors de l'exécution du contrat, y compris dans le cadre des contrats de sous-traitance prévus à l'article II.13. L'EPSO ne peut pas être tenu pour responsable d'actes ou de manquements commis par le contractant lors de l'exécution du contrat.
- II.2.3** Le contractant assume toute indemnisation en cas d'action, de réclamation ou de procédure engagée par un tiers contre l'EPSO à la suite de tout dommage causé par le contractant lors de l'exécution du contrat.
- II.2.4** Lors de toute action intentée par un tiers contre l'EPSO, en relation avec l'exécution du contrat, le contractant prête assistance à l'EPSO. Les frais encourus à cette fin par le contractant peuvent être supportés par l'EPSO.
- II.2.5** Le contractant souscrit les assurances couvrant les risques et dommages relatifs à l'exécution du contrat requises par la législation applicable. Il souscrit les assurances complémentaires qui sont d'usage dans son secteur d'activité. Une copie de tous les contrats d'assurance concernés est transmise à l'EPSO, s'il le demande.

ARTICLE II.3 - CONFLITS D'INTÉRÊTS

II.3.1 Le contractant prend toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective du contrat. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs. Tout conflit d'intérêts surgissant pendant l'exécution du contrat doit être signalé sans délai et par écrit à l'EPSO. En cas de conflit de cette nature, le contractant prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.

L'EPSO se réserve le droit de vérifier que lesdites mesures sont appropriées et d'exiger, le cas échéant, que des mesures complémentaires soient prises dans le délai qu'il prescrit. Le contractant s'assure que les membres de son personnel et de ses organes d'administration et de direction ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Sans préjudice de l'article II.1, le contractant remplace, immédiatement et sans exiger de l'EPSO une quelconque compensation, tout membre de son personnel qui serait exposé à une telle situation.

II.3.2 Le contractant s'abstient de toute relation susceptible de compromettre son indépendance.

II.3.3 Le contractant déclare:

- qu'il n'a pas fait, et s'engage à ne pas faire, d'offre, de quelque nature que ce soit, dont un avantage pourrait être tiré au titre du contrat;
- qu'il n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, d'avantage financier ou en nature, en faveur ou de la part d'une quelconque personne, lorsque cet avantage constitue une pratique illégale ou relève de la corruption, directement ou indirectement, en ce qu'il revient à une gratification ou une récompense liée à l'exécution du contrat.

II.3.4 Le contractant répercute par écrit toutes les obligations pertinentes auprès des membres de son personnel et de ses organes d'administration et de direction, ainsi qu'auprès des tiers participant à l'exécution du contrat. Une copie des instructions données et des engagements conclus à cet égard est envoyée à l'EPSO, s'il le demande.

ARTICLE II. 4 – FACTURATION ET PAIEMENTS

II.4.1 Préfinancement

Le contractant constitue la garantie financière éventuellement exigée à l'article I.5.1, sous la forme d'une garantie bancaire ou d'une garantie équivalente fournie par une banque ou un établissement financier agréé (le garant), pour un montant égal à celui indiqué au même article, afin de couvrir le préfinancement prévu dans le contrat. Cette garantie peut être remplacée par le cautionnement solidaire d'un tiers.

Le garant paie à l'EPSO, à sa demande, un montant correspondant aux sommes versées par lui au contractant et non encore couvertes par des prestations équivalentes de ce dernier.

Le garant intervient en qualité de garant à première demande et ne peut exiger que l'EPSO poursuive le débiteur principal (le contractant).

La garantie doit stipuler qu'elle entre en vigueur au plus tard à la date à laquelle le contractant reçoit le préfinancement. L'EPSO libère le garant de ses obligations dès que le contractant a démontré que le préfinancement concerné a été couvert par des prestations équivalentes. La garantie est conservée jusqu'à ce que le préfinancement ait été déduit des paiements intermédiaires ou du paiement du solde au contractant. Elle sera libérée le mois suivant. Les frais occasionnés par la fourniture de cette garantie sont à la charge du contractant.

II.4.2 Paiements intermédiaires

À la fin de chacune des périodes visées à l'annexe I, le contractant adresse à l'EPSO une demande formelle de paiement, accompagnée de ceux des documents suivants qui sont prévus par les conditions particulières:

- un rapport technique intermédiaire établi conformément aux instructions de l'annexe I;
- les factures concernées, mentionnant le numéro de référence du contrat et de la commande ou du contrat spécifique auxquels elles se rapportent;
- les relevés des frais remboursables au titre de l'article II.7.

Si le paiement est subordonné à la remise du rapport, à compter de sa réception, l'EPSO dispose du délai stipulé dans les conditions particulières pour:

- l'approuver, avec ou sans observations ou réserves, ou suspendre le délai et demander des informations complémentaires; ou
- le refuser et demander un nouveau rapport.

En l'absence de réponse de l'EPSO dans le délai prescrit, le rapport est réputé approuvé. L'approbation du rapport n'emporte reconnaissance ni de sa régularité, ni du caractère authentique, complet ou exact des déclarations et informations qui y sont contenues.

Si, après avoir refusé le document qui lui a été soumis, l'EPSO demande un nouveau rapport, celui-ci lui est présenté dans le délai stipulé dans les conditions particulières. Le nouveau rapport est également soumis aux dispositions précitées.

II.4.3 Paiement du solde

Dans les soixante jours suivant l'achèvement des tâches décrites dans chaque commande ou contrat spécifique, le contractant présente à l'EPSO une demande officielle de paiement, accompagnée de ceux des documents suivants qui sont prévus par les conditions particulières:

- un rapport technique final établi conformément aux instructions de l'annexe I;
- les factures concernées, mentionnant le numéro de référence du contrat et de la commande ou du contrat spécifique auxquels elles se rapportent;
- les relevés des frais remboursables au titre de l'article II.7.

Si le paiement est subordonné à la remise du rapport, à compter de sa réception, l'EPSO dispose du délai stipulé dans les conditions particulières pour:

- l'approuver, avec ou sans observations ou réserves, ou suspendre le délai et demander des informations complémentaires; ou
- le refuser et demander un nouveau rapport.

En l'absence de réponse de l'EPSO dans le délai prescrit, le rapport est réputé approuvé. L'approbation du rapport n'emporte reconnaissance ni de sa régularité, ni du caractère authentique, complet ou exact des déclarations et informations qui y sont contenues.

Si, après avoir refusé le document qui lui a été soumis, l'EPSO demande un nouveau rapport, celui-ci lui est présenté dans le délai stipulé dans les conditions particulières. Le nouveau rapport est également soumis aux dispositions précitées.

ARTICLE II.5 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES PAIEMENTS

II.5.1 Les paiements sont réputés effectués à la date de débit du compte de l'EPSO.

II.5.2 Les délais de paiement stipulés à l'article I.5 peuvent être suspendus par l'EPSO à tout moment, par la notification au contractant que sa demande de paiement n'est pas recevable, soit parce que la créance n'est pas exigible, soit parce qu'elle n'est pas étayée par les pièces justificatives requises. En cas de doute sur l'éligibilité de la dépense mentionnée dans la demande de paiement, l'EPSO peut suspendre le délai de paiement aux fins de vérifications complémentaires, notamment un contrôle sur place, afin de déterminer, avant le règlement, si la dépense est éligible.

L'EPSO notifie cette suspension au contractant, en précisant les motifs de la suspension, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par un moyen équivalent. La suspension prend effet à compter de la date d'envoi de la lettre. Le reste du délai visé à l'article I.5 recommence à courir à la levée de la suspension.

II.5.3 En cas de paiement tardif, le contractant a droit au versement d'intérêts, à condition que les intérêts calculés soient d'un montant supérieur à 200 EUR. Si les intérêts ne dépassent pas 200 EUR, le contractant peut demander à bénéficier d'un intérêt de retard, au plus tard deux mois après la date de réception du paiement. L'intérêt est calculé au taux appliqué en dernier lieu par la Banque centrale européenne à ses principales opérations de refinancement («le taux de référence»), majoré de sept

points de pourcentage («*la marge*»). Le taux de référence applicable est celui en vigueur le premier jour du mois où le paiement est exigible. Ce taux est publié au Journal officiel de l'Union européenne, série C. L'intérêt porte sur la période écoulée entre le jour calendrier suivant la date limite de paiement et la date du paiement incluse. La suspension du paiement par l'EPSO ne peut être considérée comme un retard de paiement.

ARTICLE II. 6 — RECOUVREMENT

II.6.1 Lorsque le total des paiements effectués est supérieur au montant effectivement dû ou lorsqu'un recouvrement est justifié aux termes du contrat, le contractant rembourse le montant correspondant en euros dès la réception de la note de débit, selon les modalités et dans les délais fixés par l'EPSO.

II.6.2 À défaut de paiement dans le délai indiqué dans la demande de remboursement, la somme due porte intérêt au taux mentionné à l'article II.5.3. L'intérêt est dû à compter du jour calendrier suivant la date d'exigibilité jusqu'au jour calendrier où la dette est intégralement remboursée.

II.6.3 À défaut de paiement dans le délai indiqué dans la demande de remboursement, l'EPSO peut, après notification au contractant, recouvrer des créances certaines, liquides et exigibles par voie de compensation lorsque, de son côté, le contractant détient une créance certaine, liquide et exigible sur les Communautés. Il peut également les prélever sur la garantie, s'il en est prévu une.

ARTICLE II. 7 — REMBOURSEMENTS

II.7.1 Si les conditions particulières ou l'annexe I le prévoient, l'EPSO rembourse les frais qui sont directement liés à l'exécution des tâches, sur présentation des pièces justificatives originales, notamment les reçus et les tickets utilisés.

II.7.2 Les frais de voyage et de séjour sont remboursés, le cas échéant, sur la base de l'itinéraire le plus court.

II.7.3 Les frais de voyage sont remboursés comme suit:

- a) les voyages aériens sont remboursés jusqu'à concurrence du prix maximum d'un billet en classe économique au moment de la réservation;
- b) les voyages par bateau ou par chemin de fer sont remboursés jusqu'à concurrence du prix maximum d'un billet de première classe;
- c) les déplacements en voiture sont remboursés au prix d'un seul billet de train en première classe pour le même parcours et dans la même journée;
- d) les déplacements en dehors du territoire communautaire sont remboursables aux conditions générales susmentionnées, sous réserve de l'accord préalable écrit de l'EPSO.

II.7.4 Les frais de séjour sont remboursés sur la base d'une indemnité journalière, comme suit:

- a) pour les distances inférieures à 200 km (aller-retour), aucune indemnité journalière n'est versée;
- b) les indemnités journalières ne sont dues qu'après réception d'une pièce justificative prouvant la présence de la personne concernée au lieu de destination;
- c) les indemnités journalières couvrent forfaitairement la totalité des frais de séjour, y compris le logement, les repas, le transport local, les assurances et les menues dépenses;
- d) les indemnités journalières sont versées, le cas échéant, au taux stipulé à l'article I.3.

II.7.5 Le coût du transport des équipements ou des bagages non accompagnés est remboursé à condition que l'EPSO ait donné son autorisation écrite au préalable.

ARTICLE II. 8 - PROPRIÉTÉ DES RESULTATS - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

Tous les résultats ou droits y afférents, notamment les droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle ou industrielle, obtenus dans le cadre de l'exécution du contrat, sont la propriété exclusive de la Communauté, qui peut les exploiter, les publier ou les céder à son gré, sans limitation géographique ou d'une autre nature, sous réserve de l'existence de droits antérieurs à la conclusion du contrat.

ARTICLE II. 9 – CONFIDENTIALITÉ

II.9.1. Le contractant s'engage à traiter de manière strictement confidentielle toute information et tout document liés à l'exécution du contrat, et à ne pas les utiliser ni les divulguer à des tiers. Le contractant demeure tenu par cet engagement après l'achèvement des tâches.

II.9.2. Le contractant obtient de tous les membres de son personnel et de ses organes d'administration et de direction l'engagement de respecter le caractère confidentiel de toute information liée, directement ou indirectement, à l'exécution des tâches, et de ne divulguer à des tiers, ou d'utiliser pour leur profit personnel ou celui de tiers, aucun document ni aucune information qui n'auraient pas été rendus publics, même après l'achèvement desdites tâches.

ARTICLE II.10 – UTILISATION, DIFFUSION ET PUBLICATION D'INFORMATIONS

II.10.1 Le contractant autorise l'EPSO à traiter, à utiliser, à diffuser et à publier, à toutes fins, par tous moyens et sur tous supports, les données figurant dans le contrat ou en rapport avec ce dernier, notamment l'identité du contractant, l'objet et la durée du contrat, le montant versé et les rapports. Lorsqu'il s'agit de données à caractère personnel, l'article I.9 est applicable.

II.10.2 Sauf disposition contraire des conditions particulières, l'EPSO n'est pas tenu de diffuser ou de publier les documents et informations livrés en exécution du contrat. S'il décide de ne pas publier les documents ou informations ainsi livrés, le contractant ne peut les diffuser ou les faire publier ailleurs qu'avec l'autorisation préalable écrite de l'EPSO.

II.10.3 Toute diffusion ou publication par le contractant d'informations relatives au contrat doit être préalablement autorisée par écrit par l'EPSO et doit mentionner le montant versé par la Communauté. Il doit être précisé que les points de vue qui y sont exposés reflètent exclusivement l'opinion du contractant et ne constituent pas une prise de position formelle de l'EPSO.

II.10.4 L'utilisation d'informations dont le contractant a eu connaissance à l'occasion du contrat à d'autres fins que l'exécution de ce dernier est interdite, sauf autorisation préalable expresse et écrite de l'EPSO.

ARTICLE II.11 - DISPOSITIONS FISCALES

II.11.1 Le contractant est seul responsable du respect de la législation fiscale applicable. Tout manquement invalide les factures présentées.

II.11.2 Le contractant reconnaît que l'EPSO est, en principe, exonéré de tous droits et taxes, notamment de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), en application des

dispositions des articles 3 et 4 du Protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes.

II.11.3 À cette fin, le contractant effectue les démarches nécessaires auprès des autorités compétentes afin de s'assurer de l'exemption des droits et taxes, notamment de la TVA, pour les biens et services nécessaires à l'exécution du contrat.

II.11.4 Les factures présentées par le contractant indiquent son lieu d'assujettissement à la TVA et mentionnent séparément les montants hors TVA et les montants TVA incluse.

ARTICLE II. 12 – FORCE MAJEURE

II.12.1 On entend par «force majeure» toute situation ou tout événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties et non imputable à la faute ou à la négligence de l'une d'elles ou d'un sous-traitant, qui empêche l'une des parties d'exécuter une ou plusieurs de ses obligations contractuelles et qui n'a pas pu être surmonté en dépit de toute la diligence déployée. Les défauts des équipements, du matériel ou des matériaux, leur mise à disposition tardive, les conflits du travail, les grèves et les difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure que s'ils sont la conséquence directe d'un cas de force majeure établi.

II.12.2 Sans préjudice de l'article II.1.8, si l'une des parties contractantes est confrontée à un cas de force majeure, elle en avertit sans délai l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par un moyen équivalent, en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles de cet événement.

II.12.3 Une partie contractante ne saurait voir sa responsabilité contractuelle engagée si elle a été empêchée d'exécuter ses obligations par un cas de force majeure. Lorsque le contractant est empêché, par un cas de force majeure, de remplir ses obligations contractuelles, son droit au paiement de la rémunération se limite aux tâches effectivement exécutées.

II.12.4 Les parties contractantes prennent toutes mesures pour réduire au minimum les éventuels dommages.

ARTICLE II. 13 – CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE

II.13.1 Le contractant ne peut, sans l'autorisation préalable écrite de l'EPSO, conclure des contrats de sous-traitance ni faire exécuter, de facto, le contrat par des tiers.

II.13.2 Même lorsque l'EPSO autorise le contractant à conclure des contrats de sous-traitance avec des tiers, il n'est pas libéré pour autant des obligations qui lui

incombent envers l'EPSO en vertu du contrat et il assume seul l'entière responsabilité de sa bonne exécution.

II.13.3 Le contractant veille à ce que le contrat de sous-traitance n'affecte pas les droits et garanties dont l'EPSO bénéficie en vertu du contrat, et notamment de son article II.17.

ARTICLE II. 14 — CESSION

II.14.1 Le contractant ne peut céder tout ou partie des droits et obligations découlant du contrat sans l'autorisation préalable écrite de l'EPSO.

II.14.2 En l'absence de l'autorisation visée au paragraphe 1 ou en cas de non-respect des conditions dont elle est assortie, la cession effectuée par le contractant n'est pas opposable à l'EPSO et n'a aucun effet à son égard.

ARTICLE II. 15 – RÉSILIATION PAR L'EPSO

II.15.1 L'EPSO peut résilier le présent contrat, une commande en cours ou un contrat spécifique dans les cas suivants:

- a) si le contractant est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou s'il est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) si le contractant n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi, ou celles du pays dont le droit est applicable au contrat ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;

- c) si l'EPSO soupçonne fortement le contractant ou toute entité ou personne apparentée de faute grave en matière professionnelle ou s'il en a la preuve;
- d) si le contractant ou toute entité ou personne apparentée fait l'objet, de la part de l'EPSO, de graves soupçons de fraude, de corruption, de participation à une organisation criminelle ou de toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés ou si l'EPSO a la preuve de tels agissements;
- e) si, dans le cadre de la procédure de passation ou de l'exécution du marché, le contractant ou toute entité ou personne apparentée fait l'objet, de la part de l'EPSO, de graves soupçons concernant des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude, ou si l'EPSO a la preuve de tels agissements;
- f) si le contractant ne respecte pas ses obligations stipulées à l'article II.3;
- g) si le contractant s'est rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'EPSO pour sa participation au marché, ou n'a pas fourni ces renseignements;
- h) lorsqu'une modification de la situation juridique, financière, technique ou de l'organisation chez le contractant est susceptible, selon l'EPSO, d'affecter l'exécution du contrat de manière substantielle;
- i) si l'exécution des tâches prévues par une commande en cours ou un contrat spécifique n'a pas effectivement débuté dans les quinze jours⁷ suivant la date prévue à cet effet, et si la nouvelle date proposée, le cas échéant, est considérée comme inacceptable par l'EPSO;
- j) lorsque le contractant n'est pas en mesure, par sa propre faute, d'obtenir un permis ou une licence requis pour exécuter le contrat;

⁷ Ce délai peut être modifié dans les conditions particulières en fonction de la nature du marché.

k) si le contractant persiste à ne pas remplir ses obligations contractuelles, même après avoir reçu une mise en demeure écrite indiquant la nature du manquement supposé et lui laissant un délai raisonnable pour y remédier.

II.15.2 En cas de force majeure, notifiée conformément à l'article II.12, chaque partie contractante peut résilier le contrat si son exécution ne peut être assurée pendant une durée correspondant à au moins un cinquième de la durée visée à l'article I.2.3.

II.15.3 Préalablement à toute résiliation en application des points c), d), e), h) et k), le contractant aura la possibilité de soumettre ses observations.

La résiliation prend effet à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception résiliant le contrat, ou à compter de toute autre date mentionnée dans la lettre de résiliation.

II.15.4 Effets de la résiliation

Si l'EPSO résilie le contrat, une commande en cours ou un contrat spécifique conformément au présent article, et sous réserve des autres dispositions du contrat, le contractant renonce à réclamer l'indemnisation des préjudices indirects, notamment la perte de bénéfices attendus consécutive à l'inachèvement des travaux. Dès la réception de la lettre de résiliation du contrat, le contractant prend toutes mesures nécessaires pour réduire les coûts au minimum, pour éviter les dommages et pour annuler ou réduire ses engagements. Il établit les documents requis par les conditions particulières pour les tâches exécutées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation, dans un délai maximal de soixante jours à compter de celle-ci.

L'EPSO peut exiger l'indemnisation de tout dommage occasionné et peut récupérer toute somme versée au contractant dans le cadre du contrat.

Après la résiliation, l'EPSO peut engager tout autre contractant pour exécuter ou achever les travaux. L'EPSO est en droit de réclamer au contractant le remboursement de tous les frais supplémentaires ainsi occasionnés, sans préjudice de tous autres droits ou garanties stipulés en faveur de l'EPSO dans le présent contrat.

ARTICLE II.15a – ERREURS SUBSTANTIELLES, IRRÉGULARITÉS ET FRAUDE DU FAIT DU CONTRACTANT

Si, après l'attribution du marché, la procédure de passation ou l'exécution du marché se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude, et si ces erreurs, irrégularités ou fraudes sont le fait du contractant, l'EPSO peut refuser d'effectuer le paiement, recouvrer les montants déjà versés ou résilier tous les contrats conclus avec ledit contractant, proportionnellement à la gravité desdites erreurs, irrégularités ou fraudes.

ARTICLE II. 16 - DOMMAGES-INTÉRÊTS

Si le contractant n'exécute pas ses obligations contractuelles dans le délai fixé par le contrat, l'EPSO peut décider de lui imposer le paiement de dommages-intérêts équivalents à 0,5% du montant de l'achat concerné par jour calendrier de retard, et ce indépendamment de la responsabilité contractuelle réelle ou potentielle du contractant et du droit de l'EPSO de résilier le contrat. Le contractant peut contester cette décision dans les trente jours suivant sa notification, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen équivalent. En l'absence de réaction de sa part ou d'annulation écrite par l'EPSO dans les trente jours suivant la réception de la contestation, la décision imposant le paiement des dommages-intérêts devient exécutoire. Ces dommages-intérêts ne sont pas appliqués s'il est prévu des intérêts en cas de retard d'achèvement. L'EPSO et le contractant reconnaissent expressément que toute somme payable au titre du présent article correspond à des dommages-intérêts et non à une sanction, et qu'elle représente une compensation raisonnable des pertes susceptibles d'être occasionnées par l'inexécution des obligations.

ARTICLE II.17 – CONTROLES ET AUDITS

- II.17.1** En vertu de l'article 142 du règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes, la Cour des comptes européenne est habilitée à contrôler les documents détenus par les personnes physiques ou morales bénéficiant de paiements issus du budget des Communautés européennes, à compter de la signature du contrat jusqu'au cinquième anniversaire du paiement du solde de la dernière prestation.
- II.17.2** L'EPSO ou un organe externe de son choix a les mêmes droits que la Cour des comptes européenne en ce qui concerne les vérifications et les contrôles portant sur le respect des dispositions contractuelles, à compter de la signature du contrat jusqu'au cinquième anniversaire du paiement du solde de la dernière application.
- II.17.3** En outre, l'Office européen de lutte antifraude est susceptible d'effectuer des contrôles et vérifications sur place, conformément au règlement (CE, Euratom) n° 2185/96 du Conseil et au règlement (CE) n° 1073/1999 du Parlement et du

Appel d'offres n° EPSO/02/PO/2009/065: *Constitution d'une base de données de questionnaires contenant des questions de raisonnement abstrait/inductif en vue des tests informatisés et des tests papier utilisés dans le cadre des procédures de sélection du personnel des institutions de l'Union européenne*

Conseil, à compter de la signature du contrat jusqu'au cinquième anniversaire du paiement du solde de la dernière application.

ARTICLE II. 18 – AVENANTS

Toute modification du contrat doit faire l'objet d'un avenant écrit conclu par les parties contractantes. Aucune entente verbale ne peut lier les parties contractantes à cet effet. Une commande ou un contrat spécifique ne peut être considéré comme une modification du contrat.

ARTICLE II.19 – SUSPENSION DU CONTRAT

Sans préjudice de son droit de résiliation, l'EPSO peut à tout moment et pour toute raison suspendre l'exécution de tout ou partie du contrat, des commandes en cours ou des contrats spécifiques. Cette suspension prend effet à la date à laquelle le contractant en reçoit notification par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen équivalent, ou à une date ultérieure indiquée dans la notification. À la suite d'une suspension, l'EPSO peut demander à tout moment au contractant de reprendre les travaux concernés. Le contractant ne peut exiger d'indemnisation en cas de suspension de tout ou partie du contrat, des commandes ou des contrats spécifiques.

SIGNATURES

Pour le contractant,

[*Dénomination
sociale/prénom/nom/fonction*]

signature[s]: _____

Fait à [...], le [date]

Pour l'EPSO,

N.D. BEARFIELD, Directeur

signature: _____

Fait à Bruxelles, le


Appel d'offres n° EPSO/02/PO/2009/065: *Constitution d'une base de données de questionnaires contenant des questions de raisonnement abstrait/inductif en vue des tests informatisés et des tests papier utilisés dans le cadre des procédures de sélection du personnel des institutions de l'Union européenne*

En deux exemplaires en français.

Appel d'offres n° EPSO/02/PO/2009/065: *Constitution d'une base de données de questionnaires contenant des questions de raisonnement abstrait/inductif en vue des tests informatisés et des tests papier utilisés dans le cadre des procédures de sélection du personnel des institutions de l'Union européenne*

ANNEXE I

Cahier des charges et suivi

 <p>Office européen de Sélection du Personnel Bureau: C-80 04/30 B-1049 BRUXELLES Tél. 02 296 89 48</p>	BON DE COMMANDE (à rappeler dans toute correspondance)		Date: _____		Date et référence de votre offre	
			Nombre de feuilles	Feuille n°	du Adonis	
			3	3		
	Code Fournisseur					
	S12.					
Pays d'origine/Monnaie de paiement						
BE/€						
Codes pays d'origine/Monnaie						
002/00						
<p>La présente commande est régie par les dispositions du Contrat Cadre XXXXX. L'acceptation de la commande implique renonciation à toutes autres conditions de vente ou d'exécution de travaux.</p>						
DESIGNATION DES MARCHANDISES et code			Unité et code	Quantité	PRIX	
					Unitaire	Total
Objet:						
conformément à votre offre en référence et dont copie jointe en annexe.						
<p>En application des dispositions des articles 3 et 4 du Protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes, la Commission est exonérée de tous droits, impôts et taxes, et notamment de la taxe sur la valeur ajoutée sur les paiements dus en vertu du présent contrat. [En Belgique, l'utilisation de ce contrat vaut présentation d'une demande d'exemption de la TVA. La facture devra porter la mention suivante : "Commande destinée à l'usage officiel des Communautés Européennes. Exonération de la TVA; article 42 § 3.3 du code de la TVA."</p>						
Lieu de livraison ou d'exécution					Emballage	
					Assurance	
					Transport	
Expédition par					Montage	
					TOTAL	0,00 €
Délai de livraison ou d'exécution			Signature			
Conditions de paiement 100 % après réception de la facture et des justificatifs à condition que la livraison soit conforme à la commande. Facture en trois exemplaires.			Nom: _____			
Garantie						
Service demandeur :			Gestion financière			
Nom/ Adresse du destinataire :			Poste Budg.:	N° engagem.:		
				RAL :		
			Montant €	Visa/Date :		
			RAL après cmd.			

**ANNEXE II:
LETTRE DE SOUMISSION D'OFFRE**

Messieurs,

Veillez trouver ci-joint l'offre de [nom du soumissionnaire] en réponse à l'invitation à soumissionner à l'appel d'offres intitulé *Constitution d'une base de données de questionnaires contenant des questions de raisonnement abstrait/inductif en vue des tests informatisés et des tests papier utilisés dans le cadre des procédures de sélection du personnel des institutions de l'Union européenne*.

Section 1. - IDENTIFICATION

1.1. - Identification du soumissionnaire⁸

Les soumissionnaires sont priés de remplir le formulaire «Entités légales» adéquat qu'ils trouveront à l'adresse internet suivante:
http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm.

:

1.2. - Coordonnées des intervenants⁹

1.2.1.- Personne habilitée à signer le contrat au nom du soumissionnaire

TITRE	M./Mme/Dr/autre (biffer les mentions inutiles ou compléter si nécessaire)
--------------	---

NOM	Nom (en lettres majuscules):
------------	------------------------------------

⁸ Si l'offre émane d'un consortium, les informations demandées sous ce point doivent être indiquées pour chacun des membres du consortium.

⁹ Pour les consortiums, une seule personne est autorisée à signer.

	Prénom:
FONCTION	
ADRESSE	
COORDONNEES	N° de téléphone: Fax:..... Adresse électronique:
1.2.2. - Personne de contact (si différente de la personne susmentionnée)	
TITRE	M./Mme/Dr/autre (biffer les mentions inutiles ou compléter si nécessaire)
NOM	Nom (en lettres majuscules): Prénom:
FONCTION	
ADRESSE POSTALE	
COORDONNEES	N° de téléphone: Fax:..... Adresse électronique:

1.3. - Coordonnées du sous-traitant¹⁰	
NOM	
ADRESSE	
COORDONNEES	N° de téléphone: Fax:..... Adresse électronique:
FORME JURIDIQUE	

Section 2. - COORDONNÉES BANCAIRES

Les soumissionnaires sont priés de remplir le formulaire «Signalétique financier» adéquat qu'ils trouveront à l'adresse internet suivante: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_fr.htm

¹⁰ S'il est fait appel à un ou plusieurs sous-traitants, les informations demandées sous ce point doivent être indiquées pour chacun des sous-traitants prévus.

.....

(Signature du représentant autorisé)¹¹

Prénom:
Nom:.....
Fonction.....
Date:.....

¹¹ La présente lettre doit aussi être paraphée à chaque page par le représentant autorisé.

SECTION 3
DÉCLARATION
relative aux cas d'exclusion de l'attribution d'un marché
(une déclaration pour chaque membre de consortium/groupement)

Dénomination sociale du soumissionnaire	
Siège statutaire	
Numéro de matricule	
Numéro de TVA	
Nom de la personne qui signe le présent formulaire ¹²	

LE SOUMISSIONNAIRE:

Déclare être informé que sont exclus de l'attribution d'un marché les candidats ou soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:

- a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;**
- b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements.**

LE SOUMISSIONNAIRE:

¹² Mandataire légalement habilité à représenter le soumissionnaire vis-à-vis de tiers et agissant au nom du soumissionnaire

- n'est affecté par aucun conflit d'intérêts dans le cadre du présent marché. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de toutes autres relations ou intérêts communs;
- fera connaître au service adjudicateur, sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts;
- n'a pas fait, et s'engage à ne pas faire, d'offre, de quelque nature que ce soit, dont un avantage pourrait être tiré au titre du présent marché;
- n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, d'avantage, financier ou en nature, en faveur ou de la part d'une quelconque personne lorsque cet avantage constitue une pratique illégale ou relève de la corruption, directement ou indirectement, en ce qu'il revient à une gratification ou une récompense liée à l'exécution du contrat;

LE SOUMISSIONNAIRE:

- **ne s'est pas rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa participation au marché.**

Date, cachet et signature

ANNEXE III : OFFRE FINANCIÈRE

Tous les coûts facturés doivent être indiqués en euros, avec deux décimales, hors TVA. L'omission de l'un des coûts facturés conduira au rejet de l'offre.

Dans le cas où les bordereaux de soumission seraient reproduits sur le traitement de textes du soumissionnaire, ce dernier veillera à ne changer aucun élément vis-à-vis de l'original, sous peine de déclaration de non-conformité de l'offre par le Comité d'évaluation des offres.

ÉLÉMENT	Prix forfaitaire de l'offre
Fourniture d'un questionnaire complet pour: Administrateurs
Assistants
Tenue d'un atelier ou d'une session de formation d'une journée pour un maximum de dix personnes, dans les locaux de l'EPSO à Bruxelles
Fourniture, à l'issue de chaque concours, d'une analyse et d'un rapport statistiques sur la performance des questionnaires/questions utilisés dans les tests, sur la base des données fournies par l'EPSO

Ce bordereau ne peut comporter d'autres éléments que ceux demandés

La soumission d'une offre:

- vaut acceptation des conditions mentionnées dans le cahier des charges et dans ses annexes, y

compris le projet de contrat en Annexe I;

- lie le soumissionnaire pendant l'exécution du contrat, s'il en devient attributaire;
- vaut renonciation à ses propres conditions de vente ou de travaux.

CACHET, DATE, SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE
