



COMMISSION EUROPÉENNE  
DIRECTION GÉNÉRALE  
RESSOURCES HUMAINES ET SÉCURITÉ  
Carrières & développement du personnel  
Formation & développement

## **Appel d'offres HR/2021/MVP/0033**

### **Organisation et animations de formations pédagogiques pour le personnel éducatif des Centres de la petite Enfance (CPE)- Formations pédagogiques générales**

#### **Procédure de marché de valeur moyenne**

## **CAHIER DES CHARGES**

### **Partie 1**

#### **Spécifications administratives**

## TABLE DES MATIÈRES

1.	Portée et description du marché .....	4
1.1.	Pouvoir adjudicateur : qui est l'acquéreur? .....	4
1.2.	Objet : sur quoi porte le présent appel d'offres? .....	4
1.3.	Lots : cet appel d'offres est-il divisé en lots? .....	4
1.4.	Description : que voulons-nous acquérir dans le cadre du présent appel d'offres? .....	4
1.5.	Lieu d'exécution : où le contrat sera-t-il exécuté? .....	4
1.6.	Nature de la proposition : comment le contrat sera-t-il exécuté? .....	4
1.7.	Procédures de planification, commande, livraison et formalités .....	5
1.8.	Volume et valeur du marché : combien prévoyons-nous d'acheter? .....	5
1.9.	Durée du contrat : pendant combien de temps avons-nous l'intention d'utiliser le contrat? .....	5
1.10.	Système d'échange électronique : les échanges réalisés dans le cadre du contrat peuvent-ils être automatisés? .....	6
2.	Informations générales sur les appels d'offres .....	6
2.1.	Base juridique : quelles sont les règles? .....	6
2.2.	Règles relatives à l'accès aux procédures de passation de marchés : qui peut soumettre une offre? .....	6
2.3.	Modalités de soumission d'une offre : comment les opérateurs économiques peuvent-ils s'organiser pour soumettre une offre? .....	7
3.	Évaluation et attribution .....	10
3.1.	Critères d'exclusion .....	11
3.2.	Critères de sélection .....	12
3.3.	Conformité aux exigences minimales précisées dans les documents de marché .....	17
3.4.	Critères d'attribution .....	17
3.5.	Attribution (classement des offres) .....	17
4.	Forme et contenu de l'offre .....	18
4.1.	Forme de l'offre : comment soumettre l'offre? .....	18
4.2.	Contenu de l'offre : quels documents joindre à l'offre? .....	18
4.3.	Le soumissionnaire devra également indiquer un prix par journée de conception et par formateur (voir spécifications techniques, section 2.1.4), en vue de la révision et actualisation de cours précédemment développés, ainsi que des supports pédagogiques correspondants. Politique de signature : comment les documents peuvent-ils être signés? .....	20
4.4.	Confidentialité des offres : quelles informations peuvent être divulguées et dans quelles conditions? .....	21

Appendice I : Liste des annexes.....	22
Annexe 1 Liste des documents à joindre à l’offre ou à présenter au cours de la procédure.....	23
Annexe 2 Modèle de déclaration sur l’honneur relative aux critères d’exclusion et de sélection.....	26
Annexe 3 Modèle de procuration .....	27
Annexe 4 Modèle de liste des sous-traitants désignés .....	29
Annexe 5.1 Modèle de lettre d’engagement d’un sous-traitant désigné .....	30
Annexe 5.2 Modèle de lettre d’engagement d’une entité dont la capacité est invoquée ..	31
Annexe 6 Formulaire d’offre financière.....	32
Annexe 7 Critères de qualité .....	33

## **1. PORTÉE ET DESCRIPTION DU MARCHÉ**

### **1.1. Pouvoir adjudicateur : qui est l'acquéreur?**

Le présent appel d'offres est lancé et géré par la Commission européenne, ci-après dénommée « le pouvoir adjudicateur » aux fins du présent appel d'offres, avec l'assistance de la DG Ressources humaines et sécurité.

### **1.2. Objet : sur quoi porte le présent appel d'offres?**

L'objet du présent appel d'offres est l'organisation et l'animation de formations pédagogiques générales pour le personnel éducatif du Centre de la petite enfance (CPE).

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

Le présent appel d'offres n'est pas divisé en lots.

### **1.4. Description : que voulons-nous acquérir dans le cadre du présent appel d'offres?**

Les services qui font l'objet du présent appel d'offres, y compris les exigences minimales éventuelles, sont décrits en détail dans le document intitulé « Cahier des charges, partie 2: spécifications techniques », ci-après dénommé « les spécifications techniques ».

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

*1.4.1. Contexte et objectifs : voir Cahier des charges, partie 2 : spécifications techniques*

*1.4.2. Caractéristiques détaillées de l'achat : voir Cahier des charges, partie 2 : spécifications techniques*

*1.4.3. Éléments à livrer : voir Cahier des charges, partie 2 : spécifications techniques*

### **1.5. Lieu d'exécution : où le contrat<sup>1</sup> sera-t-il exécuté?**

En règle générale, les différents modules de formation seront organisés dans les bâtiments de la Commission à Bruxelles.

### **1.6. Nature de la proposition : comment le contrat sera-t-il exécuté?**

La procédure aboutira à la conclusion d'un contrat-cadre.

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

---

<sup>1</sup> Toute référence au « contrat » dans le présent document vaut référence au contrat/ordre d'achat

### **1.7. Procédures de planification, commande, livraison et formalités**

Le contrat-cadre sera exécuté par des bons de commande établis sur support électronique et validés moyennant des signatures électroniques qualifiées<sup>2</sup> ou, dans des circonstances exceptionnelles, établis sur support papier portant des signatures manuscrites (voir annexe III du projet de contrat-cadre).

Le bon de commande est transmis au contractant par les services compétents du pouvoir adjudicateur (en double exemplaire si établi sur papier).

Au moins une avant-copie en format électronique du bon de commande signé par le contractant doit être reçue en retour avant la date de début de la prestation de services. L'original du bon de commande signé dans les formes prescrites doit être reçu en retour au plus tard en même temps que la première facture.

Le bon de commande précisera les conditions d'exécution et, notamment, les références du contrat cadre, le type de prestation (par exemple: livraisons de formations standard, etc.), la description détaillée de(s) (la) prestation(s), le montant en euros, la(les) langue(s) de la prestation, éventuellement les dates d'exécution, le nom du/des prestataire(s), le lieu de la prestation, le nom du fonctionnaire gestionnaire, le public cible, etc. Si le bon de commande ne mentionne pas les dates des prestations, celles-ci seront fixées successivement de commun accord entre le contractant et le pouvoir adjudicateur par écrit. Dans tous les cas, la prestation ne sera pas antérieure à la date de signature du bon de commande par le contractant.

Le délai d'exécution du contrat commence à courir à la date de la signature du bon de commande par le contractant.

Pour les conditions d'annulation/modification d'un module de formation voir l'art. I.14 du Contrat Cadre.

### **1.8. Volume et valeur du marché : combien prévoyons-nous d'acheter?**

Une estimation indicative des volumes à commander pendant toute la durée du contrat-cadre est donnée dans le modèle financier à l'annexe 6. Ces volumes ne sont que des estimations et ne constituent en aucune façon un engagement quant aux quantités exactes à commander. Les volumes réels dépendront des quantités que le pouvoir adjudicateur commandera dans le cadre de contrats spécifiques. En tout état de cause, le plafond du contrat-cadre, soit le montant maximal à dépenser dans le cadre dudit contrat, n'est pas dépassé.

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

Le ou les contrats résultant de l'attribution du présent marché seront conclus pour une durée maximale de 12 mois. Les détails relatifs à la durée du contrat sont établis à l'article I.3 du projet de contrat.

---

<sup>2</sup> Une signature électronique qualifiée (QES) telle que définie dans le règlement (UE) n° 910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (le « règlement sur les transactions électroniques »).

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

Pour tous les échanges avec le contractant lors de l'exécution des contrats, ainsi que dans le cadre d'éventuelles procédures ultérieures aux fins du système EDES ([Système de détection rapide et d'exclusion](#)) le pouvoir adjudicateur peut utiliser un système d'échange électronique respectant les conditions fixées à l'article 148 du [règlement \(UE, Euratom\) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union](#). À la demande du pouvoir adjudicateur, le recours à un tel système devient obligatoire pour le ou les contractant sans engendrer de coût supplémentaire pour le pouvoir adjudicateur. Des détails concernant les spécifications, l'accès, les modalités et les conditions d'utilisation seront fournis au préalable.

## **2. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES APPELS D'OFFRES**

### **2.1. Base juridique : quelles sont les règles?**

Le présent appel d'offres est régi par les dispositions du [règlement \(UE, Euratom\) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union](#) (le «règlement financier»)<sup>3</sup>.

Le pouvoir adjudicateur a choisi d'attribuer le contrat résultant du présent appel d'offres par l'intermédiaire d'une procédure négociée de valeur moyenne. Les opérateurs économiques invités peuvent présenter une offre.

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

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

Elle est également ouverte à toutes les personnes physiques et morales établies dans un pays tiers qui a conclu avec l'Union européenne un accord particulier dans le domaine des marchés publics, dans les conditions prévues par cet accord. Dans les cas où l'accord sur les marchés publics<sup>4</sup> conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du Commerce s'applique, la participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les personnes physiques ou morales établies dans les pays ayant ratifié cet accord, dans les conditions prévues dans celui-ci.

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

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler l'accès, chaque soumissionnaire doit indiquer son pays d'établissement (et en cas d'offre conjointe – le pays d'établissement de

---

<sup>3</sup> Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 (JO L 193 du 30.7.2018, p. 1).

<sup>4</sup> [https://www.wto.org/english/tratop\\_e/gp\\_gpa\\_e.htm](https://www.wto.org/english/tratop_e/gp_gpa_e.htm).

chaque membre du groupe) et doit présenter les justificatifs normalement admis par la législation de ce(s) pays. Le ou les mêmes documents pourraient être utilisés pour démontrer les pays d'établissement et pour justifier la ou les délégations portant autorisation de signer, comme décrit à la section 4.3.

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

Les opérateurs économiques peuvent soumettre une offre en tant qu'opérateur économique unique (soumissionnaire unique) ou en tant que groupement d'opérateurs économiques (offre conjointe). Dans les deux cas, la sous-traitance est autorisée.

Un groupement d'opérateurs économiques ne peut soumettre une offre conjointe que si le pouvoir adjudicateur a invité les opérateurs économiques en tant que groupement.

Afin de remplir les critères de sélection énoncés à la section 3.2, le soumissionnaire peut s'appuyer sur les capacités de sous-traitants ou d'autres entités qui ne sont pas des sous-traitants.

#### *2.3.1. Offres conjointes*

Une offre conjointe est une situation dans laquelle une offre est présentée par un groupement (avec ou sans forme juridique) d'opérateurs économiques quel que soit le lien qu'ils entretiennent. Le groupement dans son ensemble est considéré comme un soumissionnaire<sup>5</sup>.

Tous les membres du groupement sont solidairement responsables envers le pouvoir adjudicateur de l'exécution du contrat dans son ensemble.

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

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

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

---

<sup>5</sup> Dans le présent document, les références au(x) *soumissionnaire(s)* s'entendent aussi bien pour les soumissionnaires uniques que pour les groupements d'opérateurs économiques qui présentent une offre conjointe.

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

### 2.3.2. *Sous-traitance*

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

Les situations suivantes ne sont pas considérées comme de la sous-traitance:

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

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

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



En remplissant le formulaire disponible à l'annexe 4, les soumissionnaires sont tenus de donner une indication de la proportion du contrat qu'ils ont l'intention de sous-traiter, ainsi que de définir et de décrire brièvement les rôles/tâches contractuels envisagés pour les sous-traitants qui répondent à l'une des conditions suivantes (ci-après « les sous-traitants désignés ») :

- leurs capacités sont invoquées par le soumissionnaire pour remplir les critères de sélection décrits à la section 3.2;
- leur part individuelle du contrat, connue au moment de la soumission, est supérieure à 20 %.

Ces sous-traitants doivent fournir au soumissionnaire une lettre d'engagement établie selon le modèle joint à l'annexe 5.1 et signée par leur mandataire.

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

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

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

### *2.3.3. Entités dont les capacités sont invoquées par le soumissionnaire pour remplir les critères de sélection*

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

Si le contrat est attribué à un soumissionnaire qui a l'intention d'avoir recours à une autre entité pour atteindre les niveaux minimaux de capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'entité signe le contrat, ou fournisse sinon une garantie financière solidaire à première demande pour l'exécution du contrat.

En ce qui concerne les critères de sélection techniques et professionnels, un soumissionnaire ne peut avoir recours aux capacités d'autres entités que si ces dernières fournissent des travaux ou des services pour lesquels ces capacités sont nécessaires.

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

### **3. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION**

L'évaluation des demandes de participation et des offres conformes aux conditions de soumission portera sur les éléments suivants:

- le contrôle de l'accès du soumissionnaire aux procédures de passation de marchés (voir la section 2.2);
- la vérification de la conformité administrative (si l'offre est rédigée dans l'une des langues officielles de l'UE et les documents requis signés par le ou les mandataires dûment habilités du soumissionnaire);
- la vérification de la non-exclusion des soumissionnaires sur la base des critères d'exclusion;
- la sélection des soumissionnaires sur la base des critères de sélection;
- la vérification de la conformité aux exigences minimales précisées dans les documents de marché;
- l'évaluation des offres sur la base des critères d'attribution.

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

L'évaluation sera fondée sur les informations et éléments probants contenus dans les offres et, le cas échéant, sur des informations et éléments probants supplémentaires fournis à la demande du pouvoir adjudicateur au cours de la procédure. Si une quelconque déclaration ou information fournie se révèle fausse, le pouvoir adjudicateur peut infliger des sanctions administratives (exclusion ou sanctions financières) à l'entité l'ayant fourni.

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

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres présentées afin de les adapter aux documents de marché et de trouver l'offre économiquement la plus avantageuse. Les exigences minimales et les critères définis dans les documents de marché ne font pas l'objet de négociations. Au cours des négociations, l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires sera assurée. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier

et d'attribuer le marché sur base des offres reçues. Lorsqu'en pareil cas l'évaluation d'un ou de plusieurs éléments démontre qu'il existe des motifs de rejet, l'offre sera rejetée et ne fera pas l'objet d'une évaluation complète.

### **3.1. Critères d'exclusion**

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

Les soumissionnaires qui se trouvent dans une situation d'exclusion ne seront pas retenus.

Comme preuve de non-exclusion, chaque soumissionnaire doit joindre à son offre une déclaration sur l'honneur<sup>6</sup> selon le modèle disponible à l'annexe 2<sup>7</sup>. La déclaration doit être signée par un mandataire de l'entité qui fournit la déclaration.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera la non-exclusion des soumissionnaires sur la base des déclarations présentées et de la consultation du [système de détection rapide et d'exclusion de l'Union européenne](#). Les documents mentionnés comme documents justificatifs dans la déclaration sur l'honneur doivent être fournis sur demande et lorsqu'ils sont nécessaires pour garantir le bon déroulement de la procédure dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur<sup>8</sup>.

L'annexe 1 spécifie, parmi les entités associées participant à une offre, celles qui doivent fournir la déclaration sur l'honneur et, à la demande du pouvoir adjudicateur, les éléments justificatifs.

Avant la décision d'attribution, le pouvoir adjudicateur peut demander des preuves documentaires du respect des critères d'exclusion énoncés dans le présent cahier des charges. Tous les soumissionnaires sont invités à préparer à l'avance les documents relatifs aux justificatifs, étant donné qu'ils peuvent être invités à les fournir dans un bref délai. L'absence de pièces justificatives valables dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur entraîne le rejet de l'offre en vue de l'attribution du marché, sauf si le soumissionnaire peut justifier le manquement en invoquant l'impossibilité matérielle.

Veuillez noter qu'une demande d'éléments justificatifs ne signifie aucunement que le soumissionnaire a été retenu.

---

<sup>6</sup> Le document unique de marché européen (DUME) ne peut pas encore être utilisé pour les appels d'offres de la Commission européenne.

<sup>7</sup> Sauf si la même déclaration a déjà été soumise aux fins d'une autre procédure de passation de marchés de la Commission européenne, la situation n'a pas changé et le délai écoulé depuis la date de délivrance de la déclaration ne dépasse pas un an.

<sup>8</sup> L'obligation de fournir les documents justificatifs sera levée dans les situations suivantes:

- si les mêmes documents ont déjà été fournis dans le cadre d'une procédure de passation de marchés antérieure de la Commission européenne, ont été délivrés au plus tard un an avant la date de leur demande par le pouvoir adjudicateur et sont toujours valables à cette date;
- si le pouvoir adjudicateur a accès gratuitement à ces documents dans une base de données nationale, auquel cas l'opérateur économique fournit au pouvoir adjudicateur l'adresse internet de la base de données et, si nécessaire, les données d'identification requises pour se procurer ces documents;
- s'il est matériellement impossible de fournir ces documents.

### 3.2. Critères de sélection

Les critères de sélection visent à apprécier si le soumissionnaire possède la capacité juridique, réglementaire, économique, financière, technique et professionnelle nécessaire à l'exécution du contrat.

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

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

Lors de la présentation de son offre, chaque soumissionnaire déclare sur l'honneur qu'il satisfait aux critères de sélection pour l'appel d'offres concerné. Le modèle de déclaration sur l'honneur disponible à l'annexe 2 est utilisé.

L'évaluation initiale de la conformité du soumissionnaire aux critères de sélection se fera sur la base de la ou des déclarations présentées.

Les sous-sections ci-dessous précisent les éléments justificatifs relatifs aux critères de sélection qui doivent accompagner la demande de participation ou qui peuvent être demandés ultérieurement, à tout moment lors de la procédure de passation de marchés<sup>9</sup>. En tout état de cause, dans la mesure où il n'y a pas de motif de dispense, les éléments justificatifs doivent être fournis, sur demande et dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur. Les éléments justificatifs doivent être fournis conformément à la base d'évaluation applicable pour chaque critère: dans le cas d'une évaluation consolidée - uniquement par les entités associées qui contribuent au respect du critère - et dans le cas d'une évaluation individuelle - par chaque *entité associée* à laquelle le critère s'applique à titre individuel.

Avant la décision d'attribution, le pouvoir adjudicateur peut demander des preuves documentaires du respect des critères de sélection énoncés dans le présent cahier des charges. Tous les soumissionnaires sont **invités à préparer à l'avance les documents relatifs aux justificatifs**, étant donné qu'ils peuvent être invités à les fournir dans un bref délai.

L'absence de pièces justificatives valables dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur entraîne le rejet de l'offre en vue de l'attribution du marché, sauf si le soumissionnaire peut justifier le manquement en invoquant l'impossibilité matérielle.

#### 3.2.1. Capacité économique et financière

Les soumissionnaires doivent respecter les critères de sélection énumérés ci-après pour prouver qu'ils possèdent la capacité économique et financière nécessaire pour exécuter le contrat.

Le soumissionnaire doit remplir le critère F1 ci-dessous.

---

<sup>9</sup> L'obligation de fournir les documents justificatifs sera levée dans les situations suivantes:

- si les mêmes documents ont déjà été fournis dans le cadre d'une procédure de passation de marchés de la Commission européenne antérieure, ont été délivrés au plus tard un an avant la date de leur demande par le pouvoir adjudicateur et sont toujours valables à cette date;
- si le pouvoir adjudicateur a accès gratuitement à ces documents dans une base de données nationale, auquel cas l'opérateur économique fournit au pouvoir adjudicateur l'adresse internet de la base de données et, si nécessaire, les données d'identification requises pour se procurer ces documents;

Critère F1	
Le soumissionnaire doit justifier d'une capacité économique et financière suffisante à conduire le contrat.	
<b>Niveau minimal de capacité</b>	Le chiffre d'affaires annuel moyen des deux derniers exercices financiers doit être supérieur à 20 000 EUR
<b>Base d'évaluation</b>	Le critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire qu'il sera procédé à une évaluation des capacités combinées de toutes les entités associées.
<b>Éléments justificatifs</b>	Copie du compte de résultat et du bilan pour les deux derniers exercices clos de chaque <i>entité associée</i> ou, à défaut, déclarations appropriées de banques. L'exercice le plus récent doit avoir été clos au cours des 18 mois précédents.

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

### 3.2.2. Capacité technique et professionnelle

Les soumissionnaires doivent respecter les critères de sélection énumérés ci-après pour prouver qu'ils possèdent la capacité technique et professionnelle nécessaire pour exécuter le contrat.

**Le soumissionnaire doit remplir les critères T1, T2, T3, T4 et T5 ci-dessous.**

Critère T1
Le soumissionnaire doit justifier d'une expérience dans le domaine de la pédagogie de l'enfance et de la formation pour adultes
Critère T2
Le soumissionnaire doit justifier d'une expérience dans l'utilisation des pédagogies actives mettant l'enfant au centre de leurs orientations pédagogiques telles que celles se référant à Pikler, Dolto, Freinet, Decroly, Montessori, etc.
Critère T3
Le soumissionnaire doit justifier d'une expérience dans la maîtrise d'un large éventail de méthodologies de formation existantes

Critère T4	
Le soumissionnaire doit justifier d'une expérience de travail dans des environnements multiculturels	
<b>Niveau minimal de capacité</b>	Un ou plusieurs projets similaires (en termes de portée et de complexité) réalisés au cours des cinq dernières années précédant la date limite de soumission des offres, qui doivent remplir les quatre critères simultanément.
<b>Base d'évaluation</b>	Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire aux capacités combinées de toutes les entités associées.
<b>Éléments justificatifs</b>	<p>Un descriptif du ou des projets satisfaisants aux niveaux minimaux de capacité T1, T2, T3 et T4. Le descriptif comporte des détails sur les dates de début et de fin, le montant total et la portée du projet, les méthodologies, les références théoriques, le matériel pédagogique et les outils de formation. Dans le cas de projets encore en cours d'exécution, seule la partie qui a été menée à bien pendant la période de référence sera prise en considération.</p> <p>Comme pièces justificatives pour le projet, le pouvoir adjudicateur peut demander des déclarations émises par les clients et prendre contact avec eux.</p>

**Le contractant devra mettre à disposition un coordonnateur de projet qui doit remplir les critères T5 et T6:**

Critère T5	
Le coordonnateur de projet doit avoir une expérience dans la gestion de projets	
<b>Niveau minimal de capacité</b>	3 années minimum d'expérience
<b>Base d'évaluation</b>	Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire aux capacités combinées de toutes les entités associées
<b>Éléments justificatifs</b>	<p>Transmission de CV détaillé, comportant notamment des détails sur les dates de début et de fin des projets gérés.</p> <p>Comme pièces justificatives pour chaque référence de projet, le pouvoir adjudicateur peut demander des déclarations émises par les clients et prendre contact avec</p>

	eux.
--	------

Critère T6	
Le coordonnateur de projet doit être capable de communiquer en français.	
<b>Niveau minimal de capacité</b>	Avoir la maîtrise du français, ayant au moins le niveau B2 dans l'échelle CEF, « Cadre européen commun de référence pour les langues » :  <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/fr/documents/european-skills-passport/language-passport/templates-instructions">https://europass.cedefop.europa.eu/fr/documents/european-skills-passport/language-passport/templates-instructions</a> .
<b>Base d'évaluation</b>	Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire aux capacités combinées de toutes les entités associées
<b>Éléments justificatifs</b>	Transmission de CV détaillé

**Le contractant devra mettre à disposition une équipe de minimum trois formateurs qui doivent tous remplir les critères T7, T8, T9, T10 et T11:**

Critère T7	
Les trois formateurs doivent être titulaires d'un diplôme dans le domaine pédagogique.	
<b>Niveau minimal de capacité</b>	Disposer d'un diplôme dans le domaine pédagogique supérieur ou égal au bachelier du premier cycle universitaire (180 ECTS) ou son équivalent.
<b>Base d'évaluation</b>	Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire aux capacités combinées de toutes les entités associées
<b>Éléments justificatifs</b>	Transmission de trois <i>curricula vitae</i> détaillés

Critère T8	
Les trois formateurs doivent posséder un certificat de formateur d'adultes.	

<b>Niveau minimal de capacité</b>	Être en possession d'un certificat qui atteste d'une formation de formateur au sein d'un organisme dispensant des formations dans le domaine de la pédagogie et de la formation pour adultes.
<b>Base d'évaluation</b>	Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire aux capacités combinées de toutes les entités associées
<b>Éléments justificatifs</b>	Transmission de trois <i>curricula vitae</i> détaillés

Critère T9	
Les trois formateurs doivent avoir une expérience professionnelle continue de minimum 2 années dans le domaine de la pédagogie de l'enfance (0-12 ans) et de minimum 2 années dans la formation d'adultes.	
<b>Niveau minimal de capacité</b>	4 années minimum d'expérience
<b>Base d'évaluation</b>	Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire aux capacités combinées de toutes les entités associées
<b>Éléments justificatifs</b>	<p>Transmission de trois <i>curricula vitae</i> détaillés, comportant notamment des détails sur les dates de début et de fin.</p> <p>Comme pièces justificatives, le pouvoir adjudicateur peut demander des déclarations émises par les clients et prendre contact avec eux.</p>

Critère T10	
Les trois formateurs doivent démontrer un parcours de formations personnelles dans le domaine de la pédagogie de l'enfance (0-12 ans)	
<b>Niveau minimal de capacité</b>	Avoir suivi au moins 30 jours, soit 240 heures, de formation dans le domaine de la psychopédagogie, dont au moins la moitié concernant l'enfance 0-12 ans (formations, colloques, supervisions...).
<b>Base d'évaluation</b>	Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire aux capacités combinées de toutes les entités associées



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

### **3.3. Conformité aux exigences minimales précisées dans les documents de marché**

En soumettant une offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter le contrat en respectant pleinement les modalités et conditions des documents de marché relatifs au présent appel d'offres. Une attention particulière doit être accordée aux exigences minimales indiquées dans les documents relatifs aux spécifications techniques (Cahier des charges - Partie 2) et au fait que les offres doivent être conformes aux obligations applicables en matière de protection des données, d'environnement, de droit social et du travail établies par le droit de l'Union, la législation nationale, les accords collectifs ou les conventions internationales dans le domaine social, environnemental et du travail énumérées à l'annexe X de la directive 2014/24/UE.

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

Les offres non conformes aux exigences minimales applicables seront rejetées.

### **3.4. Critères d'attribution**

Les critères d'attribution visent à évaluer les offres dans le but de choisir la plus économiquement avantageuse.

Les offres seront évaluées sur la base des critères d'attribution suivants et de leur pondération:

- Prix : 50 %. Le prix dont il sera tenu compte pour l'évaluation sera le prix total de l'offre, qui permet de satisfaire à toutes les exigences établies dans le cahier des charges.
- Qualité : 50 %. La qualité de l'offre sera évaluée en fonction des critères établis à l'annexe 7 et exprimés par une notation en points sur un maximum de 100.

### **3.5. Attribution (classement des offres)**

Les offres sont classées en fonction du meilleur rapport qualité/prix, conformément à la formule ci-dessous.

Les soumissionnaires seront placés sur une liste selon les points totaux attribués sous les critères d'attribution. Le total des points accordés à chaque offre est calculé comme suit:

résultat pour l'offre N : (prix de l'offre la plus basse/prix de l'offre N\_ x 100 \* 50%) + (points totaux pour la qualité sur 100 pour tous les critères d'attribution de l'offre N \* 50%)

Le contrat est attribué au soumissionnaire dont l'offre se classe première et est conforme aux exigences minimales précisées dans les documents de marché, qui a accès à la procédure de passation de marché, qui ne se trouve pas dans une situation d'exclusion et qui satisfait aux critères de sélection.

## **4. FORME ET CONTENU DE L'OFFRE**

### **4.1. Forme de l'offre : comment soumettre l'offre?**

Les offres doivent être soumises en suivant les instructions indiquées dans l'invitation à soumissionner.

Veillez à préparer et soumettre votre offre suffisamment tôt pour qu'elle reçoive dans le délai spécifié dans l'invitation à soumissionner. Toute offre reçue après cette date limite sera rejetée

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

La liste des documents à joindre à l'offre figure à l'annexe 1. Concernant spécifiquement certains d'entre eux, les exigences suivantes s'appliquent:

#### *4.2.1. Lettre d'accompagnement signée par un mandataire dûment habilité du soumissionnaire.*

Cette lettre doit mentionner clairement:

- le nom du soumissionnaire;
- le numéro de référence et l'intitulé de la procédure;
- le cas échéant, les noms des sous-traitants désignés et des entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours pour remplir les critères de sélection, ainsi que leurs tâches durant l'exécution du marché (voir sections 2.3.2 et 2.3.3);
- la période de validité des offres (en l'absence de cette indication, le pouvoir adjudicateur considère que l'offre est valable au moins pour la période de validité minimale fixée dans la lettre d'invitation, point 2);
- la confirmation de l'acceptation de toutes les conditions spécifiées dans le cahier des charges et dans le projet de contrat;
- si le soumissionnaire est une petite ou moyenne entreprise conformément à la recommandation 2003/361/CE de la Commission (cette information est utilisée uniquement à des fins statistiques).

#### *4.2.2. Formulaire «Entité légale» (et documents justificatifs indiqués dans ce même formulaire)*

Le formulaire doit être signé par un mandataire dûment habilité du soumissionnaire (dans le cas d'une offre conjointe, le chef du groupement). Il est disponible à l'adresse suivante:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm)

Les entités qui sont déjà enregistrées dans le système comptable du pouvoir adjudicateur (parce qu'elles ont déjà été des contractants de la Commission) doivent fournir ce formulaire mais ne sont pas tenues de présenter les documents justificatifs.

#### 4.2.3. Formulaire « Signalétique financier » (et documents justificatifs indiqués dans le formulaire)

Le formulaire doit être signé par un mandataire dûment habilité du soumissionnaire (dans le cas d'une offre conjointe, le chef du groupement). Il est disponible à l'adresse suivante:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial-id\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial-id_fr.cfm)

#### 4.2.4. Offre technique.

Tous les documents faisant partie de l'offre technique doivent être soumis avec l'offre (voir annexe 1).

L'offre technique doit contenir toutes les informations nécessaires pour apprécier la conformité avec les spécifications techniques et les critères d'attribution (voir annexe 7). Les offres qui ne satisfont pas aux exigences minimales ou qui ne couvrent pas toutes les exigences peuvent être rejetées pour non-conformité et ne pas être évaluées ultérieurement.

Toute offre technique doit comprendre les éléments suivants (voir annexe 7):

- Description (nombre indicatif de mots: 2000) des critères de choix des formateurs employés, du parcours de formation fourni par l'organisme à ses formateurs pour leur formation de base et formation continue, de la méthodologie d'évaluation des formateurs (relatif au critère d'attribution 1).
- Un écrit concis (nombre de mots indicatif: 2000) démontrant que le soumissionnaire comprend la nature des services à prester et aussi le contexte de service public, multiculturel et multilinguistique, notamment les contraintes liées à la prestation des services dans un tel contexte (relatif au critère d'attribution 2). Cet écrit comprendra des exemples de solutions de formations offertes face aux défis décrits plus haut.

Les offres non conformes aux exigences minimales ou ne les couvrant pas toutes peuvent être rejetées pour non-conformité et ne pas être évaluées ultérieurement.

#### 4.2.5. Offre financière

Une offre financière complète, incluant le détail du prix, doit être soumise. À cette fin, le modèle financier figurant à l'annexe 6 est rempli, dûment signé.

L'offre financière est:

- libellée en euros. Les soumissionnaires de pays situés hors de la zone euro doivent également libeller leurs prix en euros. Le prix indiqué ne peut être révisé pour tenir compte de l'évolution du taux de change. C'est au soumissionnaire qu'il incombe d'assumer les risques ou les profits découlant de toute variation de ce taux;
- exprimée hors droits de douane, taxes et autres charges, c'est-à-dire également hors TVA<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> Les institutions de l'Union européenne sont exonérées de ces prélèvements en vertu des articles 3 et 4 du Protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne du 8 avril 1965 annexé au traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. Cette exonération est accordée à la Commission par les gouvernements des États membres, soit par voie de remboursement sur présentation de pièces justificatives, soit par voie d'exonération directe. En cas de doute quant au régime de TVA applicable, c'est au

- consiste en un montant fixe comprenant tous les frais

#### 4.2.6. *Prix pour les formations*

- Dans le calcul de leur prix, les soumissionnaires doivent partir du principe qu'une journée de formation comprend globalement 8h30 heures de présence sur le lieu de formation (normalement de 8h30 à 17h en tenant compte de la nécessité d'arriver sur place avec une avance suffisante, et d'une pause déjeuner).
- Le nombre moyen de participants par formation peut varier légèrement dans le temps (voire les spécifications techniques, section 2.4) ce qui pourrait avoir une incidence sur le nombre de formateurs nécessaires à la bonne marche d'un programme déterminé.
- Le soumissionnaire devra indiquer un prix par journée de formation impartie et par formateur (voir spécifications techniques, sections 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3), incluant les frais de préparation et adaptation, l'animation, l'évaluation des modules livrés, les supports pédagogiques (impression et distribution aux participants), le prêt du matériel nécessaire aux participants pour effectuer les exercices pratiques durant la formation, l'ensemble des frais de déplacement et d'hébergement des formateurs pour les formations à Bruxelles, les préparations à faire par les formateurs ainsi que les réunions ou formations de formateurs organisées à l'initiative du contractant.

#### **4.3. Le soumissionnaire devra également indiquer un prix par journée de conception et par formateur (voir spécifications techniques, section 2.1.4), en vue de la révision et actualisation de cours précédemment développés, ainsi que des supports pédagogiques correspondants. Politique de signature : comment les documents peuvent-ils être signés?**

Les documents à soumettre dans le cadre de la présente procédure, et qui nécessitent d'être signés, doivent l'être par signature électronique qualifiée (QES) telle que définie dans le [règlement \(UE\) n° 910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur \(le «règlement sur les transactions électroniques»\)](#).

Dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'il n'y a pas suffisamment de temps pour obtenir une QES, les documents à soumettre peuvent toujours être signés à la main, et ensuite numérisés et soumis en tant que copies électroniques au format .pdf. Toutefois, le(s) contrat(s) doit (doivent) être signé (s) exclusivement par QES, sauf si le contractant n'est pas en mesure d'obtenir un tel service ou éprouve des difficultés à le faire.

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

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

Lorsque les documents suivants :

- la déclaration sur l'honneur du soumissionnaire (en cas d'offre conjointe, les déclarations sur l'honneur de tous les membres du groupement);

---

soumissionnaire qu'il incombe de prendre contact avec les autorités de son pays pour obtenir des éclaircissements sur l'exonération de TVA dont bénéficie l'Union européenne.

- en cas d’offre conjointe, la ou les procuration(s) établie(s) selon le modèle joint à l’annexe 3 ;

sont signés par des mandataires, les soumissionnaires doivent fournir la preuve de la délégation du pouvoir de signature.

La délégation du pouvoir de signature au nom des signataires (y compris, dans le cas de procuration(s), la chaîne d’autorisation) doit être attestée par des preuves écrites appropriées (copie de l’avis de nomination des personnes autorisées à représenter la personne morale dans la signature des contrats, ensemble ou seules, ou une copie de la publication de cette nomination si la législation applicable au signataire exige cette publication ou une procuration). Il n’est pas nécessaire de soumettre un document auquel le pouvoir adjudicateur peut accéder gratuitement dans une base de données nationale si le pouvoir adjudicateur reçoit le lien internet exact et, le cas échéant, les données d’identification requises pour se procurer ce document.

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

Dès le moment où le pouvoir adjudicateur a ouvert une offre, celle-ci devient sa propriété et est traitée de façon confidentielle, sous réserve de ce qui suit:

- aux fins de l’évaluation de l’offre et, le cas échéant, de l’exécution du contrat, de la réalisation d’audits, de l’évaluation comparative, etc., le pouvoir adjudicateur est autorisé à mettre (toute partie de) l’offre à disposition de son personnel ou du personnel d’autres institutions, agences et organes de l’Union, ainsi que d’autres personnes et entités travaillant pour le pouvoir adjudicateur ou coopérant avec lui, notamment les contractants et sous-traitants ainsi que leur personnel, à condition qu’ils soient tenus par une obligation de confidentialité;
- après la signature de la décision d’attribution, les soumissionnaires dont les offres ont été reçues conformément aux modalités de soumissions, qui ont accès aux procédures de passation de marchés publics, qui ne se trouvent pas dans une situation d’exclusion visée à l’article 136, paragraphe 1, du règlement financier, ne font l’objet d’aucun rejet au titre de l’article 141 dudit règlement, dont les offres sont conformes aux documents de procédure de passation des marchés, et qui en ont fait la demande écrite, seront informés du nom du soumissionnaire à qui a été attribué le marché, des caractéristiques et avantages respectifs de l’offre retenue ainsi que du prix de l’offre et/ou de la valeur du marché. Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas communiquer certaines informations qu’il estime confidentielles, en particulier lorsque leur divulgation porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes des opérateurs économiques ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre eux. Ces informations peuvent notamment contenir, sans s’y limiter, des aspects confidentiels des offres, comme les prix unitaires compris dans l’offre financière ou des secrets techniques ou d’affaires<sup>11</sup>.
- Le pouvoir adjudicateur peut divulguer l’offre soumise dans le cadre d’une demande d’accès public aux documents, ou dans d’autres circonstances lorsque la loi applicable le

---

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

requiert. À moins qu'un intérêt public supérieur ne justifie la divulgation d'un document<sup>12</sup>, le pouvoir adjudicateur peut refuser de fournir un accès complet à l'offre soumise, en supprimant les parties (le cas échéant) qui contiennent des informations confidentielles, dont la divulgation porterait atteinte à la protection des intérêts commerciaux du soumissionnaire, y compris en ce qui concerne la propriété intellectuelle.

- Le pouvoir adjudicateur ne tiendra pas compte des déclarations générales selon lesquelles l'ensemble ou des parties substantielles de l'offre contiennent des informations confidentielles. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les informations qu'ils considèrent comme confidentielles et expliquer pourquoi elles ne peuvent être divulguées. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à sa propre appréciation de la nature confidentielle de toute information contenue dans l'offre.

## **APPENDICE I : LISTE DES ANNEXES**

- Annexe 1. Liste des documents à joindre à l'offre ou à présenter au cours de la procédure
- Annexe 2. Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection (publiée séparément)
- Annexe 3. Procuration
- Annexe 4. Liste des sous-traitants désignés
- Annexe 5.1. Lettre d'engagement d'un sous-traitant désigné
- Annexe 5.2. Lettre d'engagement d'une entité dont la capacité est invoquée
- Annexe 6. Formulaire d'offre financière
- Annexe 7. Critères de l'évaluation de qualité

---

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

# **ANNEXE 1** **LISTE DES DOCUMENTS À JOINDRE À L'OFFRE OU À PRÉSENTER AU COURS DE LA PROCÉDURE**

Description	Soumissionnaire unique	Sous-traitant désigné	Entité dont les capacités sont invoquées	Quand et où soumettre le document?
Lettre d'accompagnement (voir la section 4.2.1)	<input checked="" type="checkbox"/>			Avec l'offre
Formulaire «Entité légale» et document d'accompagnement si l'entité n'est pas enregistrée dans le système comptable du pouvoir adjudicateur (voir la section 4.2.2)	<input checked="" type="checkbox"/>			Avec l'offre
Formulaire « Signalétique financier » et document d'accompagnement (voir la section 4.2.3)	<input checked="" type="checkbox"/>			Avec l'offre
Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection (voir la section 3.1 et le modèle à l'annexe 2)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Avec l'offre

Preuve que la personne qui signe les documents est un mandataire autorisé de l'entité <sup>13</sup> (voir section 4.3)	<input checked="" type="checkbox"/>			Avec l'offre
Procuration (voir la section 4.3 et le modèle à l'annexe 3)			<input checked="" type="checkbox"/>	
Liste des sous-traitants désignés (voir la section 2.3.2 et le modèle à l'annexe 4)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Lettre d'engagement (voir section 2.3.2 et 2.3.3 et modèles aux annexes 5.1 et 5.2)		<input checked="" type="checkbox"/>  (modèle à l'annexe 5.1)	<input checked="" type="checkbox"/>  (modèle à l'annexe 5.2)	Avec l'offre
Preuve de non-exclusion : documents justificatifs mentionnés dans la déclaration sur l'honneur (voir section 3.1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Uniquement à la demande du pouvoir adjudicateur  À tout moment au cours de la procédure

<sup>13</sup> Il n'est pas nécessaire de soumettre un document auquel le pouvoir adjudicateur peut accéder gratuitement dans une base de données nationale si le pouvoir adjudicateur reçoit le lien internet exact et, le cas échéant, les données d'identification requises pour se procurer ce document.



Preuve de la capacité économique et financière critère F1 (voir section 3.2.1. Capacité économique et financière)	Les documents doivent être soumis uniquement par les entités associées qui contribuent à atteindre le niveau de capacité minimal pour le critère F1			Avec l'offre
Preuve de la capacité technique et professionnelle T1-T11 (voir section 3.2.2. Capacité technique et professionnelle)	Les documents doivent être soumis uniquement par les entités associées qui contribuent à atteindre le niveau de capacité minimal pour les critères T1-T11			Avec l'offre
Offre technique (voir la section Offre technique.4.2.4)	<input checked="" type="checkbox"/>			Avec l'offre
Offre financière (voir la section 4.2.5 et le modèle à l'annexe 6)	<input checked="" type="checkbox"/>			Avec l'offre

**ANNEXE 2**  
**MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITÈRES**  
**D'EXCLUSION ET DE SÉLECTION**

(Publié à part en format Word)

### ANNEXE 3

#### MODÈLE DE PROCURATION

Je soussigné(e):

[Nom, fonction, société, adresse enregistrée, numéro de TVA]

ayant la capacité juridique requise pour agir au nom de sa société,

#### SOUSCRIS AUX ENGAGEMENTS SUIVANTS:

- 1) Je reconnais soumettre une offre conjointe en tant que membre d'un groupement de soumissionnaires (ci-après le «groupement»), constitué par la société *N1*, la société *N2*, la société *NN* (ci-après les «membres du groupement»), et dirigé par la société *N1* (ci-après le «chef du groupement»), conformément aux conditions spécifiées dans le cahier des charges et aux termes spécifiés dans l'offre à laquelle cette procuration est jointe.
- 2) Si le pouvoir adjudicateur attribue le contrat résultant du présent appel d'offres au *groupement* sur la base de l'offre conjointe à laquelle la présente procuration est jointe, tous les *membres du groupement* sont considérés comme parties au contrat, conformément aux conditions suivantes:
  - a) tous les membres du groupement sont solidairement responsables envers le pouvoir adjudicateur en ce qui concerne l'exécution du contrat;
  - b) tous les membres du groupement respectent les clauses et conditions du contrat et veillent à la bonne exécution de leur part respective des prestations à fournir au titre du contrat;
- 3) les paiements effectués par le pouvoir adjudicateur au titre des services et/ou fournitures faisant l'objet du contrat sont versés sur le compte en banque du *chef du groupement*:  
[Indiquer le nom de la banque, l'adresse, le numéro de compte];
- 4) Les *membres du groupement* confèrent au *chef du groupement* tous les pouvoirs nécessaires pour soumettre l'offre et signer le contrat en leur nom:
  - (a) le *chef du groupement* soumet l'offre au nom de tous les *membres du groupement* et indique le nom et l'adresse électronique d'une personne/d'un point de contact unique autorisé(e) à communiquer officiellement avec le pouvoir adjudicateur au sujet de l'offre soumise, y compris pour toutes questions pertinentes, demandes de clarification, notifications, etc. pouvant intervenir pendant la phase d'évaluation, d'attribution et de signature du contrat, et ce pour le compte de l'ensemble des *membres du groupement*;

(b) le *chef du groupement* signe tous les documents contractuels – y compris le contrat et ses avenants – et émet toutes les factures liées à l'exécution du contrat au nom des *membres du groupement*;

- 5) le *chef du groupement* agit en tant que point de contact unique avec le pouvoir adjudicateur pour la livraison des fournitures et/ou la prestation des services faisant l'objet du contrat. Il coordonne la livraison des fournitures et/ou la prestation des services par le *groupement* au pouvoir adjudicateur, et veille à la bonne administration du contrat.

Toute modification de la présente procuration est soumise à l'approbation expresse du pouvoir adjudicateur. La présente procuration expire lorsque toutes les obligations contractuelles du *groupement* ont cessé d'exister. Les parties ne peuvent y mettre un terme avant cette date sans l'accord du pouvoir adjudicateur.

Fait à :

le :

Signature:

## ANNEXE 4

### MODÈLE DE LISTE DES SOUS-TRAITANTS DÉSIGNÉS

Données d'identification	Rôles/tâches durant l'exécution du contrat	Proportion de sous-traitance (% du volume de contrat)
<i>[Dénomination officielle complète Siège social Numéro d'enregistrement légal N° d'immatriculation à la TVA]</i>		
<i>[Dénomination officielle complète Siège social Numéro d'enregistrement légal N° d'immatriculation à la TVA]</i>		
<i>[Répéter autant de fois que le nombre de sous-traitant désignés]</i>		
<i>Autres sous-traitants qu'il n'est pas nécessaire de désigner sous la section 2.3.2 2.3.2</i>		
	<b>% total de sous-traitance</b>	<b>0,00%</b>

## ANNEXE 5.1

### MODÈLE DE LETTRE D'ENGAGEMENT D'UN SOUS-TRAITANT DÉSIGNÉ

[En-tête, le cas échéant]

COMMISSION EUROPÉENNE

Appel d'offres réf. HR/2021/MVP/0033

À l'attention de M Klaus Ahrend, HR.C.4

Je soussigné(e),

Nom:

Fonction:

Société:

Adresse légale:

Numéro de TVA:

ayant la capacité juridique requise pour agir au nom de l'entreprise [*insérer le nom de l'entité*] confirme par la présente que notre entreprise accepte de participer en tant que sous-traitant à l'offre de [*insérer nom du soumissionnaire*] pour l'appel d'offres HR/2021/MVP/0033 – « Organisation et animations des formations pédagogiques pour le personnel éducatif des Centres de la Petite Enfance (CPE) »

Dans l'éventualité où l'offre du soumissionnaire susmentionné est retenue, [*insérer le nom du sous-traitant*] s'engage à mettre à disposition les ressources nécessaires à l'exécution du contrat en tant que sous-traitant et à fournir les services qui lui seront sous-traités conformément aux modalités du contrat. Elle déclare également qu'elle ne fait pas l'objet de conflits d'intérêts susceptibles d'affecter négativement l'exécution du contrat et qu'elle accepte les conditions générales qui accompagnent le cahier des charges pour le présent appel d'offres, en particulier les dispositions contractuelles relatives aux contrôles et audits.

Fait à :

le :

Signature:

**ANNEXE 5.2**  
**MODÈLE DE LETTRE D'ENGAGEMENT D'UNE ENTITÉ**  
**DONT LA CAPACITÉ EST INVOQUÉE**

[En-tête, le cas échéant]

COMMISSION EUROPÉENNE

Appel d'offres réf. HR/2021/MVP/0033

À l'attention de M Klaus Ahrend, HR.C.4

Je soussigné(e),

Nom:

Fonction:

Société:

Adresse légale:

Numéro de TVA:

ayant la capacité juridique requise pour agir au nom de l'entreprise [insérer le nom de l'entité] confirme par la présente que notre entreprise autorise [insérer le nom du soumissionnaire] à s'appuyer sur notre [capacité financière et économique] [capacité technique et professionnelle] pour atteindre les niveaux minimaux requis pour l'appel d'offres HR/2021/MVP/0033 (Organisation et animations des formations pédagogiques pour le personnel éducatif des Centres de la petite Enfance)

Dans l'éventualité où l'offre du soumissionnaire susmentionné est retenue, [insérer le nom de l'entité] s'engage à mettre à disposition les ressources nécessaires à l'exécution du contrat. Elle déclare également qu'elle ne fait pas l'objet de conflits d'intérêts susceptibles d'affecter négativement l'exécution du contrat et qu'elle accepte les conditions générales qui accompagnent le cahier des charges pour le présent appel d'offres, en particulier les dispositions contractuelles relatives aux contrôles et audits.

Fait à :

le :

Signature:

## ANNEXE 6

### FORMULAIRE D'OFFRE FINANCIÈRE

Votre attention est attirée sur les points suivants:

- les prix journaliers doivent être impérativement complétés, sous peine de nullité de l'offre. Aucune case ne doit être vide. Si une prestation est gratuite, le soumissionnaire doit l'indiquer de cette manière : 0,00€ (l'utilisation de symboles tels que ■ , /, etc. est exclue);
- les prix doivent comporter deux décimales ;
- en cas d'erreur de calcul, ce sont les prix journaliers qui feront foi.

La soumission d'une offre :

- vaut acceptation des conditions stipulées dans le cahier des charges, le projet de contrat et leurs annexes;
- lie le soumissionnaire pendant l'exécution du marché, s'il en devient attributaire ;
- vaut renonciation à ses propres conditions de vente.

Le prix total de votre offre financière et qui sera sujet à évaluation, doit être le résultat de la somme des prix journaliers offerts multipliés par les volumes estimés sur un an. Les volumes estimés ci-dessous ne constituent aucune obligation de la part de la Commission et sont données à titre exclusivement informatif et sans aucun engagement.

	Prix par journée et par formateur	Nombre estimé de journées sur 1 an	Prix total sur 1 an
<b>Animation formation en présence dans les locaux du pouvoir adjudicateur /à distance, tous frais inclus (section 4.2.6, troisième tiret)</b>	..... EUR	<b>43</b>	.....EUR
<b>Révision et actualisation de cours précédemment développés ( section 4.2.6, quatrième tiret)</b>	..... EUR	<b>4</b>	.....EUR
<b>OFFRE FINANCIERE</b>			.....EUR

[Cachet,] date et signature du soumissionnaire :



## ANNEXE 7

### CRITÈRES DE QUALITÉ

Critère et description	Pondération (maximum)	Seuil (minimum de points à atteindre)
Critère 1 : adéquation de choix et évaluation des formateurs	<b>Points : 50</b>	<b>Points : 30</b>
<p>Sous-critères:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adéquation de la procédure d'évaluation de la performance globale et de la performance des formateurs.</li> <li>• Adéquation du parcours de formation fourni par l'organisme à ses formateurs pour leur formation de base et formation continue.</li> <li>• Adéquation des critères de choix des formateurs.</li> </ul> <p><b>Les offres sont évaluées sur cet aspect à partir du document suivant présenté par les soumissionnaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Description de la méthodologie d'évaluation des formateurs, du parcours de formation fourni par l'organisme, des critères de choix des formateurs (Nombre indicatif de mots: 2000)</li> </ul>		
Critère 2 : compréhension de la nature et du contexte des services à prester	<b>Points : 50</b>	<b>Points : 30</b>
<p>Sous-critères:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence dans l'identification des défis à relever pour l'animation de formations pédagogiques pour le personnel éducateur du pouvoir adjudicateur.</li> <li>• Perspicacité et originalité des solutions offertes face aux défis à relever dans un contexte de service public, multiculturel et multilinguistique.</li> </ul> <p><b>Les offres sont évaluées sur cet aspect à partir du document suivant présenté par les soumissionnaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un écrit démontrant que le candidat comprend la nature et le contexte des services demandés (Nombre indicatif de mots: 2000)</li> </ul>		