



Cahier des charges

Procédure négociée de moyenne valeur

Date : Janvier 2025

Procédure n° : EEBI/2025/001

Objet : **Aménagement des sols de l'école européenne de Bruxelles 1**

Mode de passation : Procédure négociée de moyenne valeur

Mode d'attribution : Meilleur rapport qualité prix

Type de contrat : contrat cadre

Pouvoir adjudicateur : Ecole européenne de Bruxelles 1

TABLE DES MATIERES

1.	CHAMP D'APPLICATION ET DESCRIPTION DU MARCHE PUBLIC.....	4
1.1.	Fondements juridiques : quelles sont les règles applicables ?.....	4
1.2.	Objet : que concerne ce marché ?.....	4
1.3.	Lots : ce marché est-il divisé en lots ?.....	4
1.4.	Description : que voulons-nous acheter dans le cadre de cet appel d'offres (spécifications techniques minimales) -	4
1.4.3.	Installation	Error! Bookmark not defined.
1.4.4.	Les services après-vente	7
1.4.5.	Modalité de commande	8
1.4.6.	Délais d'exécution	8
1.4.7.	Conditions de livraison.....	8
1.4.8.	Modalités d'admission des fournitures.....	9
1.4.9.	Modification des fournitures	9
1.5.	Lieu d'exécution : où le contrat sera-t-il exécuté ?	10
1.6.	Nature du contrat : comment le contrat sera-t-il exécuté ?.....	10
1.7.	Volume et valeur du contrat : quelle quantité prévoyons-nous d'acheter ?	10
1.8.	Durée du marché : pendant combien de temps prévoyons-nous d'y avoir recours ?.....	11
2.	EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
2.1.	Critères d'exclusion.....	12
2.2.	Critères de sélection	13
2.3.	Respect des exigences minimales du Cahier des charges	15
2.4.	Critères d'attribution	15
2.5.	Attribution du marché	Error! Bookmark not defined.

3.	FORME ET CONTENU DE L'OFFRE.....	17
3.1.	Forme de l'offre : comment présenter l'offre ?.....	17
3.2.	Contenu de l'offre : quels documents joindre à l'offre ?.....	17
4.	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	19
	LISTE DES ANNEXES :.....	19

1. CHAMP D'APPLICATION ET DESCRIPTION DU MARCHÉ PUBLIC

1.1. Fondements juridiques : quelles sont les règles applicables ?

La présente procédure est régie par les dispositions :

- du [Règlement financier des Ecoles européennes](#) ; et
- 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)¹ ; et
- à titre subsidiaire, par le droit de l'Union européenne,
- et, à titre plus subsidiaire encore, par le droit de l'État membre dans lequel est établi le pouvoir adjudicateur.

1.2. Objet : que concerne ce marché ?

Le présent marché a pour objet des services d'aménagement des sols de l'École européenne de Bruxelles 1.

Il est prévu, pour que les fournisseurs puissent faire une offre de prix en conformité avec les besoins du terrain, une visite de site au cours de laquelle les soumissionnaires auront un aperçu du terrain et des travaux à prévoir.

Les clauses techniques ainsi que le bordereau financier précisent les caractéristiques des produits et services.

1.3. Lots : ce marché est-il divisé en lots ?

Non

1.4. Description : que voulons-nous acheter dans le cadre de cet appel d'offres (spécifications techniques minimales) -

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

Une visite de site optionnelle est prévue pour les entreprises qui souhaitent avoir une idée du site et des travaux :

- Date et horaire : **mercredi 5 février à 14h**

¹ 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 30.07.2018, p. 1).

- Adresse : Ecole européenne de Bruxelles I – Avenue du Vert Chasseur, 46 - 1180 Bruxelles
merci de vous présenter avec une pièce d'identité auprès de la loge des gardiens et les informer que vous avez rendez-vous avec Mr El AMRANI Mohamed

De plus, aucune question ne pourra être posée lors de la visite. Les questions devront être envoyées par email à UCC-procurement@eursc.eu.

1.4.1. Contexte et objectifs

Le présent appel d'offres est lancé et géré par l'Ecole européenne de Bruxelles 1, dénommée le *pouvoir adjudicateur* aux fins du présent appel d'offres.

L'Ecole européenne de Bruxelles 1 est composée de deux sites, le site de Berkendael (situé dans la commune de Forest) et le site de Vert chasseur (situé dans la commune de Uccle). Chaque site, a différentes sections, les sections maternelles et primaires à Berkendael et les sections maternelles, primaires et secondaires à Uccle. L'Ecole accueille environ 4 500 élèves, répartis sur ses deux sites.

Le *pouvoir adjudicateur* souhaite conclure un contrat cadre pour des services d'aménagements des sols.

L'Ecole passera commande en fonction de ses besoins.

1.4.2. Description technique du matériel et des services

Les quantités indiquées dans la liste annexe 4 sont prévisionnelles et n'engagent pas l'administration. Des quantités supérieures ou inférieures ou nulles ne peuvent donner lieu à des indemnités. Le soumissionnaire s'engage à assurer l'approvisionnement et la qualité des produits. Toute offre qui ne serait pas conforme aux exigences ci-dessous sera rejetée.

Le soumissionnaire remettra une fiche explicative détaillée permettant à l'école européenne de vérifier que toutes les spécifications techniques demandées concernant les services sont respectées dans sa proposition (Annexe 3 – mémoire technique).

Les fournitures et les services associés doivent répondre aux spécifications techniques ci-après :

- Le matériel livré doit être neuf et dans de bonnes conditions.
- Les articles seront étiquetés de façon conforme à la réglementation en vigueur et notamment à la norme européenne en la matière.

Commande par catalogue :

L'un des points essentiels du marché est de pouvoir sélectionner les services et produits via catalogue : Lors de l'établissement de bons de commande, le matériel et services demandés seront sélectionnés parmi tous les produits et services proposés dans le catalogue du fournisseur.

Description des services :

La liste des services demandés reprend un ensemble de services qui doit obligatoirement être proposé par le soumissionnaire. Les soumissionnaires doivent, sous peine de nullité de leur offre, faire une offre pour tous les services repris dans cette liste de base.

Tout produit et service proposé comme alternative au modèle de référence doit être de qualité au moins équivalente (même standard, même niveau de pratique).

Si une alternative est proposée, la spécification technique doit être fournie par le candidat et démontrer l'équivalence.

Les services doivent répondre aux spécifications techniques ci-après :

- **Déplacement sur site et horaires des prestations :**

Les interventions devront être faites sur place, en dehors des heures de cours. Les horaires seront définis avec le responsable technique, afin de s'assurer qu'il n'y aura pas d'élèves lors des travaux d'aménagements des sols.

- **Aménagements des sols :**

- **✚ Espace 1 arrière bâtiment Da Vinci – description des services et travaux :**

- Démolition de l'ancien chemin en macadam et évacuation de tous les déchets, plantes, terres, bordures, asphalte...
- Creusage et pose d'un coffrage 288m²
- Livraison et placement du sable stabilisée (+/- 45m³) +/- 15cm d'épaisseur avec 150kg de ciment/m³
- Livraison et placement des klinkers en béton gris 22x11x8cm (288m²)
- Livraison et placement du sable blanc entre les joints des klinkers (+/- 1tonne)
- Livraison et placement de bordures (18mc) en béton gris 100x20x6cm
- Placement de bordure rigole afin de récupérer les eaux et de les rediriger vers celles existantes
- Raccordement des descentes d'eau pluviale

- **✚ Espace 2 Entrée bâtiment complexe sportif – description des services et travaux :**

- Décaissement des terres pour le nouveau chemin d'accès
- Livraison et placement de concassé de sous fondation
- Livraison et placement de bordures béton - 10 cm épaisseurs couleur grise pose sur lit de béton maigre a 250 kilos ciment
- Création du chemin d'accès en ecorasteur posé sur gravier 2/6 pour le drainage
- Finition par concasser de calcaire 7/14

Espace 3 Entrée école – description des services et travaux :

- Démolition de l'ancien chemin et évacuation de tous les déchets, plantes, terres, bordures, asphalte...
- Creusage et pose d'un coffrage pour le placement des klinkers
- Livraison et placement de palissades en pierre bleu Vietnamien 70x16x8cm à l'arrière et côté droit pour retenir les terres
- Livraison et placement du sable stabilisée +/- 15cm d'épaisseur avec 150kg de ciment/m³
- Livraison et placement des klinkers en béton gris 22x11x8cm
- Cimentier les klinkers qui ne sont pas contre un mur, des palissades ou bordures...
- Mettre le couvercle 60x60 présent sur le terrain à niveau des klinkers + essayer de cacher la buse d'évacuation d'eau
- Livraison et placement du sable blanc entre les joints des klinkers

Devront être compris dans le prix pour toutes les prestations de service :

- Mise en place du chantier
- Transport machine
- Évacuation des déchets
- Nettoyage fin de chantier
- Piquetage prise de niveau

Le matériel utilisé devra être en conformité avec les autres normes applicables en vigueur :

Sécurité : Les matériaux **doivent** correspondre aux normes en vigueur.

Respect des normes : Le fournisseur devra s'assurer que les matériaux proposés n'aient pas requis l'emploi d'une main d'œuvre enfantine dans les conditions contraires aux conventions internationales reconnues, la fourniture devra bénéficier d'un label de qualité sociale de production ou répondre à des conditions équivalentes.

Le titulaire s'engage, tout au long de l'exécution du marché, à produire une qualité régulière de fournitures.

1.4.1. Les services après-vente

Le contrat prévoit que le matériel installé pourra faire l'objet de réparations, à la demande du responsable technique de l'école.

De plus, des visites pourront être prévues, à la demande de l'École, par un délégué ou démonstrateur selon les besoins (démonstrations, reprise de matériel...).

1.4.2. Modalité de commande

Toute commande de fournitures doit faire l'objet d'un ou plusieurs bons de commandes.

Les commandes sont passées au fur et à mesure des besoins du pouvoir adjudicateur par bon de commande adressé au titulaire notamment par emails. Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour du marché.

En cas de fournitures épuisées demandées sur le bon de commande, le titulaire est tenu d'avertir le pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais notamment par téléphone ou email ; et de fournir un produit équivalent. Le fournisseur réalise un suivi des commandes en indiquant pour chaque article commandé le motif de non-fourniture ; En assurant la reprise et/ou l'échange des articles en cas d'erreur de livraison ou d'articles détériorés ; En assurant la gestion et le suivi des articles en attente de livraison.

1.4.3. Délais d'exécution

Les délais d'exécution seront précisés sur chaque bon de commande dans le respect des délais maximums sur lequel le candidat s'est engagé dans son offre. Le fournisseur devra accuser réception de chaque commande par mail dès sa réception. A défaut, seule la date d'envoi de la commande par le pouvoir adjudicateur prévaudra pour tout litige portant sur le respect des délais de livraison.

1.4.4. Conditions de livraison

La livraison doit être incluse dans le prix des articles fourni dans l'offre financière : **il n'y aura pas de frais de livraison supplémentaires lors des commandes des articles.**

Il appartient au fournisseur de prévoir le personnel et les matériels suffisants pour assurer les livraisons.

Les emballages seront repris par le prestataire à l'issue de la livraison. Les emballages des fournitures faisant l'objet du présent marché devront être réduits au minimum et suffisant en volume et/ou en poids pour assurer une parfaite protection des fournitures, tout en minimisant l'impact de l'emballage sur l'environnement. Il peut être demandé au titulaire du marché de regrouper les fournitures par site pour faciliter la répartition et le contrôle dans l'école.

Les fournitures sont livrées à destination franco de port. Le fournisseur est responsable du mode de transport de ses produits ainsi que des risques afférents. De plus, les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage incombent au fournisseur.

Un bon de livraison devra être signé par le représentant du pouvoir adjudicateur chargée de réceptionner les marchandises, pour chaque livraison.

Le fournisseur s'engage à livrer et affecter les articles commandés aux points de livraison, aux jours et heures indiqués sur chaque bon de commande. Les livraisons se feront aussi bien en étage qu'en rez-de-chaussée. Le titulaire devra confirmer 48 heures à l'avance la date de livraison.

Le fournisseur est responsable des éventuelles détériorations du patrimoine de l'Ecole causées lors d'une livraison et de toutes les conséquences directes ou indirectes d'une livraison non conforme.

1.4.5. Modalités d'admission des fournitures

Les opérations de vérification quantitative et qualitative se feront conformément dans un délai de sept (7) jours ouvrés. Passé ce délai, les fournitures sont réputées admises. Si les fournitures ne correspondent pas en qualité, les différentes options s'imposent :

- Rejet : Si les fournitures ne sont pas conformes, le pouvoir adjudicateur peut prononcer leur rejet par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Ajournement : Le pouvoir adjudicateur peut proposer par écrit au titulaire d'effectuer des mises au point dans un délai de trois (3) jours ouvrés.
- Réfaction : Le pouvoir adjudicateur peut prononcer la réfaction, c'est-à-dire une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées par décision motivée notifiée au titulaire qui est invité à faire part de ses observations dans les quinze (15) jours.

1.4.6. Modification des fournitures

Le fournisseur peut, durant l'exécution du marché, apporter aux fournitures, les modifications rendues nécessaires par les circonstances impératives telles que, par exemple, un changement de normes techniques ou des dispositions législatives ou réglementaires affectant les conditions d'exécution du marché, sans toutefois modifier les caractéristiques essentielles des fournitures, objets du présent marché. Si ces modifications ont des conséquences qui rendent impossible ou plus difficile l'exécution de certaines dispositions du marché, notamment en matière de prix, le titulaire communique au pouvoir adjudicateur les justifications appropriées.

1.4.7. Variante : les variantes sont-elles autorisées ?

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

1.4.8. Option : des services complémentaires optionnels sont-ils demandés ?

Non, les options ne sont pas prévues dans ce cahier des charges.

1.4.9. Livrables

Le marché est à bordereau de prix.

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

Les fournitures et les services sont livrés et exécutés :

- Dans les locaux du contractant, sur ses deux sites :
 - *Site de Uccle : 46 Avenue du vert chasseur, 1180 Uccle*
 - *Site de Berkendael : 70 Rue de Berkendael, 1190 Forest*

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

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

Un contrat-cadre met en place un mécanisme pour les commandes répétitives à venir du pouvoir adjudicateur, qui seront matérialisées sous la forme de contrats spécifiques ou de bons de commande. La signature d'un contrat-cadre n'impose pas au pouvoir adjudicateur l'obligation de conclure des contrats spécifiques ou bons de commande en exécution de ce contrat-cadre.

Chaque contrat-cadre sera conclu avec un contractant. Les contrats spécifiques ou bons de commande seront rédigés sur la base des conditions prévues dans chacun des contrats-cadres, affinées ou, dans des circonstances dûment justifiées, complétées pour refléter les circonstances particulières du contrat spécifique. Les détails figurent dans les projets de contrat ci-annexés.

☞ Les soumissionnaires doivent tenir pleinement compte des dispositions du projet de contrat, car ce dernier définit et régit la ou les relations contractuelles qui seront établies entre le *pouvoir adjudicateur* et le ou les soumissionnaires retenus. Une attention particulière doit être accordée aux dispositions précisant les droits et obligations du contractant, et plus particulièrement celles relatives aux paiements, à l'exécution du contrat, à la confidentialité ainsi qu'aux contrôles et audits.

En déposant une offre, le soumissionnaire accepte expressément toutes les clauses et conditions énoncées dans le projet de contrat annexé au présent cahier des charges. L'adjudicataire du marché ne pourra plus demander une adaptation de quelque clause que ce soit.

1.7. Volume et valeur du contrat : quelle quantité prévoyons-nous d'acheter ?

Le *plafond du contrat-cadre*, c'est-à-dire le montant maximal qui peut être dépensé au titre du contrat-cadre est de 142 000€.

Les montants réels dépendent des quantités que le *pouvoir adjudicateur* commande dans le cadre des bons de commandes. En tout état de cause, le *plafond du contrat-cadre* ne peut être dépassé.

Le contrat-cadre prend automatiquement fin si ce montant total est atteint, sans préavis ni indemnité, sauf si un avenant a été préalablement signé par les deux parties.

1.8. Durée du marché : pendant combien de temps prévoyons-nous d'y avoir recours ?

Le ou les contrats/bon d'achat résultant de l'attribution du présent marché seront conclus une durée de 12 mois tacitement renouvelables 3 fois pour des périodes successives de 12 mois, soit 48 mois maximum, sauf si l'une des parties reçoit une notification formelle du contraire au moins un mois avant la fin de la durée en cours.

2. EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'évaluation des offres conformes aux conditions de soumission consiste à :

- Vérifier si le soumissionnaire a accès au marché ;
- S'assurer de la non-exclusion des soumissionnaires sur la base des critères d'exclusion ;
- Sélectionner les soumissionnaires sur la base des critères de sélection ;
- S'assurer du respect des exigences minimales définies dans le Cahier des charges ;
- Evaluer les offres sur la base des critères d'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur évalue les éléments susmentionnés dans l'ordre qui lui semble le plus approprié. Si l'évaluation d'un ou plusieurs éléments démontre qu'il existe des motifs de rejet, l'offre est rejetée et ne fait pas l'objet d'une nouvelle évaluation complète. Les soumissionnaires non retenus sont informés du motif du rejet de leur offre, mais aucun commentaire n'est fait quant au contenu non évalué de celle-ci. Seuls les soumissionnaires pour lesquels la vérification de tous les éléments n'a pas révélé de motif de rejet peuvent se voir attribuer le marché.

L'évaluation se fonde sur les informations et les preuves contenues dans l'offre et, le cas échéant, sur les informations et preuves complémentaires fournies à la demande du pouvoir adjudicateur au cours de la procédure.

Aux fins de l'évaluation relative aux critères d'exclusion et de sélection, le pouvoir adjudicateur peut également se référer à des informations accessibles au public, et en particulier aux données probantes d'une base de données nationale auxquelles elle peut avoir accès gratuitement.

2.1. Critères d'exclusion

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

Comme preuve de non-exclusion, chaque soumissionnaire doit joindre à son offre une Déclaration sur l'honneur établie selon le modèle joint en annexe. Cette déclaration doit être signée par un mandataire de l'entité qui la fournit.

La vérification initiale de la non-exclusion des soumissionnaires se fait sur la base des déclarations fournies. Les documents mentionnés comme justificatifs dans la Déclaration sur l'honneur doivent être présentés sur demande et lorsque c'est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur².

² L'obligation de fournir les justificatifs est levée dans les situations suivantes :

- si les données probantes peuvent être consultées gratuitement par le pouvoir adjudicateur dans une base de données nationale, auquel cas l'opérateur économique fournira au pouvoir adjudicateur l'adresse Internet de la base de données et, au besoin, les données d'identification nécessaires pour télécharger le document ;
- en cas d'impossibilité matérielle de fournir ces justificatifs.

⚠ Veuillez noter qu'une demande de justificatifs n'implique en aucun cas que le soumissionnaire a été retenu.

2.2. Critères de sélection

L'objectif des critères de sélection est d'évaluer si le soumissionnaire a la capacité juridique, réglementaire, économique, financière, technique et professionnelle d'exécuter le contrat.

Les critères de sélection du marché, y compris les niveaux de capacité minimaux, la base de l'évaluation et les justificatifs demandés, sont précisés dans les sous-sections suivantes.

Les offres présentées par des soumissionnaires qui ne satisfont pas aux niveaux de capacité minimaux ne sont pas retenues.

Lors de la soumission de son offre, chaque soumissionnaire déclare sur l'honneur qu'il satisfait aux critères de sélection de la procédure. Il utilise à cet effet le modèle de Déclaration sur l'honneur annexé. Cette déclaration doit être signée par un mandataire de l'entité qui la fournit.

L'évaluation initiale de la non-exclusion des soumissionnaires se fait sur la base des déclarations fournies.

Les sous-sections ci-dessous précisent quelles preuves relatives aux critères de sélection doivent également accompagner l'offre ou peuvent être demandées ultérieurement, à tout moment au cours de la procédure de passation de marché³.

⚠ Veuillez noter qu'une demande de justificatifs n'implique en aucun cas que le soumissionnaire a été retenu.

2.2.1. Capacité juridique et réglementaire

Les soumissionnaires n'ont pas besoin de prouver leur capacité juridique et réglementaire à exécuter le contrat.

³ L'obligation de fournir les justificatifs est levée lorsque les données probantes peuvent être consultées gratuitement par le pouvoir adjudicateur dans une base de données nationale, auquel cas l'opérateur économique fournira au pouvoir adjudicateur l'adresse Internet de la base de données et, au besoin, les données d'identification nécessaires pour télécharger le document.

2.2.2. Capacité économique et financière

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères de sélection suivants afin de prouver qu'ils disposent de la capacité économique et financière nécessaire à l'exécution du contrat.

Critère F1	
Niveau minimal de capacité	Un chiffre d'affaires annuel moyen pour les deux derniers exercices, supérieur à 50 000 EUR.
Preuves	Une copie des comptes de résultats et du bilan des deux derniers exercices pour lesquels les comptes de chacune des <i>entités concernées</i> ont été clôturés, ou, à défaut, des déclarations appropriées de leurs banques. L'exercice le plus récent doit avoir été clôturé au cours des 18 derniers mois.

👉 La preuve de la capacité économique et financière doit être jointe à l'offre.

2.2.3. Capacité technique et professionnelle

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères de sélection suivants afin de prouver qu'ils disposent de la capacité technique et professionnelle nécessaire à l'exécution du contrat.

Critère T1	
Le soumissionnaire doit justifier d'une expérience dans le domaine de services d'aménagements de sols	
Niveau minimal de capacité	Au moins 3 projets similaires (de par leur champ d'application et leur complexité) réalisés au cours des quatre années précédant la date limite de soumission des offres, d'un montant de 10 000€ minimum chacun.
Preuves	Une liste de 3 projets respectant le niveau minimal de capacité. Doivent être indiqués les dates de début et de fin de ces projets, leur valeur totale et leur champ d'application, le rôle joué et le montant facturé. Dans le cas de projets encore en cours, seule la partie réalisée pendant la période de référence sera prise en considération.

👉 La déclaration sur l'honneur prouvant de la capacité technique et professionnelle doit être jointe à l'offre.

2.3. Respect des exigences minimales du Cahier des charges

En soumettant une offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter le contrat dans le plein respect des conditions énoncées dans les documents du présent marché. L'attention des soumissionnaires est tout particulièrement attirée sur les exigences minimales précisées dans le présent Cahier des charges et sur le fait que les offres doivent respecter les obligations applicables en matière de protection des données, d'environnement, de droit social et de droit du travail instituées par le droit de l'Union, la législation nationale, les conventions collectives ou les conventions internationales environnementales, sociales et du travail énumérées à l'Annexe X de la directive 2014/24/UE.

Les exigences minimales doivent être respectées pendant toute la durée du contrat. Le respect de ces exigences est obligatoire et ne peut faire l'objet d'aucune limitation, condition ou réserve de la part d'un soumissionnaire ni faire l'objet d'une éventuelle négociation initiée par le pouvoir adjudicateur.

👉 **Les offres non conformes aux exigences minimales applicables sont rejetées pour cause d'irrégularité.**

2.4. Critères d'attribution

L'objectif des critères d'attribution est d'évaluer les offres en vue de choisir l'offre la plus avantageuse sur le plan économique.

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

1. Prix – 80%

Le prix retenu pour l'évaluation est le prix total de l'offre, répondant à l'ensemble des exigences énoncées dans le Cahier des charges.

2. Qualité – 20%

La qualité de l'offre est évaluée selon les critères d'attribution suivant :

<i>Critères de qualité</i>	<i>Maximum 20 points</i>
<p>› Critère 1 – Disponibilité pour la réalisation des projets Seront pris en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1A : Délai pour la mise en place des projets Information à transmettre : déclaration sur l'honneur détaillant les délais pour lancer un projet après demande de l'école 	10
<p>› Critère 2 – Délais d'intervention Seront pris en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2A : Délai d'intervention en cas de problèmes – en heure ou en jour 	10

Information à transmettre : compléter l'information dans le bordereau financier	
---	--

Merci de remplir l'annexe 3 Mémoire technique pour l'évaluation des critères qualité.

2.5. Attribution du marché (classement des offres) valable pour les deux lots

Les offres sont classées en fonction de leur rapport qualité-prix selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix le plus bas parmi toutes les offres}}{\text{prix offert par le candidat}} * 80 + \text{nombre de points de qualité}$$

♣ Le marché est attribué à l'offre en tête du classement, conforme au Cahier des charges et présentée par un soumissionnaire qui a accès au marché, qui ne se trouve pas dans une situation d'exclusion et qui satisfait aux critères de sélection.

Dans le cas où plusieurs offres présenteraient le même ratio, il sera demandé aux soumissionnaires concernés de remettre une nouvelle offre jusqu'à ce que leurs offres soient départagées.

3. FORME ET CONTENU DE L'OFFRE

3.1. Forme de l'offre : comment présenter l'offre ?

Les offres doivent être présentées conformément aux instructions données dans la lettre d'invitation à négocier.

⚡ Veuillez à préparer et soumettre votre offre suffisamment tôt pour que nous la recevions pour la date limite indiquée dans l'invitation. Toute offre reçue après cette date est d'office rejetée pour cause d'irrégularité.

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

⚡ Les documents à joindre à l'offre sont :

1. La checklist des documents à envoyer (annexe 1) doit être remise dans votre offre
2. Le formulaire entité légale (annexe 1.1)
3. La déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection (annexe 2)
4. Votre mémoire technique, inclus les critères qualité (annexe 3)
5. Votre offre financière (annexe 4)
6. Formulaire compte bancaire (annexe 5)
7. Preuves de la capacité économique et financière : Une copie des comptes de résultats et du bilan des deux derniers exercices
8. Preuves de la capacité technique et professionnelle : Déclaration sur l'honneur de trois projets similaires

⚡ Tous les documents doivent être signés par un représentant dûment habilité du soumissionnaire.

Les exigences suivantes s'appliquent à l'offre technique et financière :

- *Offre technique*

L'offre technique doit fournir toutes les informations nécessaires pour évaluer la conformité avec la section 1.4 du présent Cahier des charges et les critères de sélection (section 2.2.3 2.2.3. Capacité technique et professionnelle). Les offres qui s'écartent des exigences minimales ou qui ne couvrent pas toutes les exigences seront rejetées pour non-conformité et ne seront pas évaluées plus avant :

! Les descriptions des produits, des services et des travaux, même succinctes, doivent apparaître dans l'offre technique !

Vous pouvez utiliser l'annexe 3 mémoire technique pour remplir votre offre technique ou utiliser vos propres documents.

- *Offre financière*

Une offre financière complète, selon le bordereau des prix en **annexe 4**

Si l'offre financière ne respecte pas le **bordereau des prix en annexe 4**, elle devra rester comparable avec les autres offres financières reçues, sous peine d'être rejetée pour non-conformité et ne sera pas évaluée plus avant. **L'offre financière, comme le reste des documents doit être signée par un représentant dûment habilité du soumissionnaire.**

En cas de divergences entre les différents documents, seul le montant indiqué dans l'offre financière sera pris en compte. Les montants unitaires prévalent sur les montants totaux.

L'offre financière doit être :

- exprimée en euros. Les soumissionnaires des pays situés hors de la zone euro doivent indiquer leurs prix en euros. Le prix indiqué ne peut être revu en fonction de l'évolution des taux de change. Il appartient au soumissionnaire d'assumer les risques découlant de toute variation des taux de change, et c'est lui qui bénéficiera de ces variations le cas échéant.
- formulée en franchise de tous droits, taxes et autres frais, c'est-à-dire également en exonération de TVA. Le soumissionnaire peut indiquer le montant de la TVA, mais celui-ci doit apparaître distinctement.

♯ Les Ecoles européennes sont exonérées de ces frais. L'exonération est accordée aux Ecoles européennes par les gouvernements des Etats membres. En Belgique, les Ecoles européennes sont exonérées par l'exemption n° 450, article 42, § 3, alinéa 1^{er}, 4^o, du Code de la TVA.

4. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Toute donnée à caractère personnel incluse dans l'OFFRE, mise en œuvre comprise, ou s'y rapportant est traitée conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE. Ces données ne sont traitées qu'aux seules fins du suivi de l'offre par le responsable du traitement.

Les soumissionnaires et toute autre personne dont les données à caractère personnel sont traitées par le responsable du traitement dans le cadre du présent marché disposent de droits particuliers en tant que personnes concernées en vertu du règlement (UE) 2016/679, notamment les droits d'accès, de rectification et d'effacement de leurs données à caractère personnel et le droit de limiter le traitement ou, le cas échéant, le droit de s'opposer au traitement ou le droit à la portabilité des données.

Si les soumissionnaires ou toute autre personne dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre du présent marché ont des questions concernant le traitement de leurs données à caractère personnel, ils doivent s'adresser au responsable du traitement : le Directeur de l'école européenne de Bruxelles 1.

Ils peuvent également s'adresser au délégué à la protection des données du responsable du traitement. Ils ont le droit d'introduire un recours auprès du Contrôleur européen de la protection des données à tout moment.

Les détails concernant le traitement des données à caractère personnel peuvent être demandés au responsable du traitement.

LISTE DES ANNEXES :

Les documents suivants sont annexés à ce cahier des charges et font partie intégrante du présent cahier des charges :

- Annexe 1 : Checklist des documents à fournir
- Annexe 1.1 Identité du soumissionnaire
- Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection
- Annexe 3 : Offre technique
- Annexe 4 : Offre financière
- Annexe 5 : Formulaire compte bancaire (tableau Excel)
- Annexe 6 : Projet de contrat