



Schola Europaea

Ecole européenne de Bruxelles I

APPEL D'OFFRES OUVERT N° EEBI/2025/010

**FOURNITURE D'ORDINATEURS DE BUREAUX ET
ACCESSOIRES**

CAHIER DES CHARGES

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 cet appel d'offres ?.....	4
1.3.	Lots : cet appel d'offres est-il divisé en lots ?	4
1.4.	Description : que voulons-nous acheter dans le cadre de cet appel d'offres (spécifications techniques) ?	4
1.4.1.	Contexte et objectifs	4
1.4.2.	Description détaillée de l'achat :	5
1.4.3.	Modalité de commande	5
1.4.4.	Délais d'exécution	5
1.4.5.	Conditions de livraison.....	6
1.5.	Lieu d'exécution : où le contrat sera-t-il exécuté ?.....	6
1.6.	Nature du contrat : comment le contrat sera-t-il exécuté ?.....	6
1.7.	Volume et valeur du contrat : quelle quantité prévoyons-nous d'acheter ?	6
1.8.	Durée du contrat : pendant combien de temps prévoyons-nous d'y avoir recours ?	6
2.	INFORMATIONS GENERALES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES	8
2.1.	Fondements juridiques : quelles sont les règles applicables ?.....	8
2.2.	Règles d'accès au marché public : qui peut présenter une offre ?	8
2.3.	Les façons de présenter une offre : comment les opérateurs économiques peuvent-ils s'organiser pour présenter une offre ?	8
3.	EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE	12
3.1.	Critères d'exclusion.....	12
3.2.	Critères de sélection	13
3.3.	Respect des exigences minimales du Cahier des charges.....	15

3.4. Critères d'attribution	15
3.5. Attribution du marché (classement des offres)	16
4. FORME ET CONTENU DE L'OFFRE.....	17
4.1. Forme de l'offre : comment présenter l'offre ?	17
4.2. Contenu de l'offre : quels documents joindre à l'offre ?.....	17
4.3. Politique de signature : comment pouvez-vous signer les documents ?.....	18
4.4. Confidentialité des offres : quelles informations peuvent-elles être divulguées, et sous quelles conditions ?	19
5. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	20
6. ANNEXES :	21

1. CHAMP D'APPLICATION ET DESCRIPTION DU MARCHE 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 cet appel d'offres ?

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison d'ordinateurs de bureaux et de leurs accessoires pour l'école européenne de Bruxelles 1.

Les spécifications techniques ainsi que le bordereau financier précisent les caractéristiques des fournitures.

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

Cet appel d'offres n'est pas divisé en lots

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

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

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.

1.4.1. Contexte et objectifs

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

L'Ecole européenne de Bruxelles I 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

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).

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 la fourniture d'ordinateurs de bureaux et de leurs accessoires sur ses deux sites.

L'école passera commande en fonction de ses besoins.

1.4.2. Spécifications techniques :

L'un des points essentiels du marché est de pouvoir sélectionner les produits via catalogue : Lors de l'établissement de bons de commande, le matériel demandé sera sélectionné parmi tous les produits proposés dans le catalogue ordinateurs de bureaux et accessoires de l'entreprise.

Les spécifications techniques sont décrites dans le document 02. Spécifications techniques minimales. Veuillez noter que l'ensemble du document (3 onglets) doit être complété et renvoyé avec votre offre.

Tout produit 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 matériaux et équipements doivent être neufs, livrés en bon état de fonctionnement et prêts à être utilisés ; leur livraison donnera droit à une garantie de remplacement ou de réparation gratuite pour tout défaut de fabrication dans les 15 jours.

1.4.3. 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.

1.4.4. 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.

1.4.5. 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.**

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.

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

Les fournitures seront livrées aux deux adresses de l'Ecole européenne de Bruxelles I :

Site de Uccle : *1137 Chaussée de Waterloo, 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 doit aboutir à la conclusion d'un contrat cadre.

Un contrat-cadre met en place un mécanisme pour les achats répétitifs à venir du pouvoir adjudicateur, qui seront attribués 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 avec un contractant-cadre.

Le contrat-cadre sera conclu avec un contractant. Les bons de commande seront attribués sur la base des conditions prévues dans le contrat-cadre, affinées ou, dans des circonstances dûment justifiées, complétées pour refléter les circonstances particulières du contrat spécifique. Les détails figurent dans le ***projet de contrat - Annexe 6***.

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 notamment aux dispositions relatives aux paiements, à l'exécution du contrat, à la confidentialité ainsi qu'aux contrôles et audits.

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

L'estimation indicative des volumes à commander sur une année est donnée dans le bordereau financier à l'***Annexe 4***. Ces volumes ne sont que des estimations, et n'entraînent aucun engagement quant aux quantités exactes à commander. Les volumes réels dépendront des quantités que le *pouvoir adjudicateur* commandera dans le cadre de commandes spécifiques. En

tout état de cause, le *plafond du contrat-cadre*, c'est-à-dire le montant maximal qui pourra être dépensé au titre du contrat-cadre ne pourra être dépassé.

Le plafond du contrat-cadre est indiqué au point 2.1.3 de l'avis de marché.

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.

Dans les trois ans suivant la signature du contrat cadre résultant du présent marché, le *pouvoir adjudicateur* peut recourir à la procédure négociée visée au point 11.1.e de l'Annexe 1 au [Règlement \(UE, Euratom\) 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union](#) pour acquérir de nouveaux services auprès du ou des contractants pour une valeur maximale égale à 50 % de la valeur *du plafond du contrat-cadre initial*. Ces services consisteront en la répétition de services similaires confiés au(x) contractant(s) et seront attribués aux conditions suivantes : Les conditions pour l'attribution des nouveaux services susmentionnés sont les suivantes : Un marché ayant les mêmes spécifications techniques et les mêmes critères de sélection et d'attribution que le marché initial sera attribué, le cas échéant, sur base d'une offre présentée par l'adjudicataire du marché initial, offre qui fera en principe l'objet de négociation.

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

Le ou les contrats résultant de l'attribution du présent marché seront conclus pour un maximum de 48 mois. Les détails relatifs à la durée des contrats initiaux et à leurs possibilités de renouvellement figurent à l'article I.3 du Projet de contrat.

2. INFORMATIONS GENERALES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES

2.1. Fondements juridiques : quelles sont les règles applicables ?

Le présent appel d'offres est régi par les dispositions :

- du [Règlement financier des Ecoles européennes](#) ; et
- du [Règlement financier applicable au budget général de l'Union](#)²

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

2.2. Règles d'accès au marché public : qui peut présenter une offre ?

La participation au présent appel d'offres est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales établies dans l'Union européenne.

Pour permettre au *pouvoir adjudicateur* de vérifier l'accès, chaque soumissionnaire doit indiquer son pays d'établissement (en cas d'offre conjointe, le pays d'établissement de chaque membre du groupe) et présenter les justificatifs normalement admis par la législation de ce (ou ces) pays. Le ou les mêmes documents peuvent servir à prouver le ou les pays d'établissement et la ou les délégations du pouvoir de signature mentionnées à la **section 4.3**.

📌 *Pour les soumissionnaires établis au Royaume-Uni :*

Veillez noter qu'après le retrait du Royaume-Uni de l'UE, les règles de l'UE relatives à l'accès aux procédures de passation de marchés des opérateurs économiques établis dans des pays tiers s'appliqueront aux soumissionnaires du Royaume-Uni, selon les modalités prévues par l'éventuel accord de retrait. Au cas où leur accès ne serait pas prévu par les dispositions légales en vigueur, les soumissionnaires du Royaume-Uni pourraient être exclus de la procédure de passation de marché.

2.3. Les façons de présenter une offre : comment les opérateurs économiques peuvent-ils s'organiser pour présenter une offre ?

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

² Règlement (UE, Euratom) 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (refonte) JO L, 2024/2509, 26.9.2024, p.1

Afin de satisfaire aux critères de sélection énoncés dans la **Section 3.2**, le soumissionnaire peut s'appuyer sur les capacités de sous-traitants ou d'autres entités (autres que des sous-traitants).

Le rôle de chaque entité concernée par une offre (ci-après dénommée « *entité concernée* ») doit être clairement précisé : soumissionnaire unique, membre d'un groupe ou chef de groupe, sous-traitant ou entité sur les capacités de laquelle le soumissionnaire s'appuie pour satisfaire aux critères de sélection³. Cette obligation s'applique également lorsque les *entités concernées* appartiennent au même groupe économique.

Offres conjointes

Une offre conjointe est une offre présentée par un groupe (avec ou sans forme juridique) d'opérateurs économiques, quel que soit le lien qui existe entre eux. Le groupe dans son ensemble est considéré comme un soumissionnaire⁴.

Tous les membres du groupe sont solidairement responsables devant le *pouvoir adjudicateur* pour l'exécution du contrat dans son ensemble.

Les membres du groupe doivent désigner un *chef de groupe*, un point de contact unique autorisé à agir en leur nom dans le cadre de la présentation de leur offre et de toutes les questions pertinentes, demandes de clarification, notifications, etc. qu'ils peuvent recevoir pendant l'évaluation, l'attribution et jusqu'à la signature du contrat. Le modèle de procuration joint à l'**Annexe 1 - Checklist** doit être utilisé.

L'offre conjointe doit indiquer clairement le rôle et les tâches de chaque membre et du *chef de groupe*, qui sera l'interlocuteur du *pouvoir adjudicateur* pour les aspects administratifs ou financiers du contrat et la gestion opérationnelle. Le *chef de groupe* sera entièrement habilité à lier le groupe et chacun de ses membres pendant l'exécution du contrat. Si l'offre conjointe est retenue, le *pouvoir adjudicateur* signera le contrat avec le chef de groupe, autorisé par les autres membres à signer le contrat en leur nom en vertu d'une procuration établie selon le modèle joint à l'**Annexe 1 - Checklist**.

Toute modification de la composition du groupe au cours de la procédure de passation de marché (après la date limite de soumission des offres et avant la signature du contrat) entraînera le rejet de l'offre, sauf en cas de fusion ou d'acquisition d'un membre du groupe (succession à titre universel), pour autant que la nouvelle entité ait accès au marché (voir la **section 2.2**) et ne se trouve pas dans une situation d'exclusion (voir la **section 3.1**).

En tout état de cause, les critères de sélection doivent toujours être remplis par le groupe et les conditions de l'offre initialement présentée ne peuvent être modifiées de manière substantielle, c'est-à-dire que toutes les tâches attribuées à l'ancienne entité doivent être reprises par la nouvelle entité membre du groupe, le changement ne doit pas rendre l'offre non conforme au Cahier des charges, et l'évaluation des critères d'attribution de l'offre initialement présentée ne peut être modifiée.

³ Une telle entité n'est pas considérée comme un sous-traitant, voir la section 2.4.3.

⁴ Dans le présent document, on entend par *soumissionnaires* aussi bien les soumissionnaires uniques que les groupes d'opérateurs économiques qui présentent une offre conjointe.

Sous-traitance

La sous-traitance est la situation dans laquelle le contractant contracte des engagements juridiques avec d'autres opérateurs économiques qui exécuteront une partie du contrat en son nom. Le contractant reste pleinement responsable devant le *pouvoir adjudicateur* pour l'exécution du contrat dans son ensemble.

Ne sont pas considérés comme sous-traitance :

- a) Le recours à des travailleurs détachés auprès du contractant par une autre société appartenant au même groupe et établie dans un Etat membre (« détachement intragroupe » au sens de l'article 1^{er}, 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 agence de placement établie dans un Etat membre (« mise à la disposition de travailleurs » au sens de l'article 1^{er}, 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 Etat membre appartenant au même groupe (« transfert temporaire intragroupe » au sens de l'article 3, point b) de la [Directive 2014/66/UE établissant les conditions d'entrée et de séjour des ressortissants de pays tiers dans le cadre d'un transfert temporaire intragroupe](#)).
- d) Le recours à du personnel sans contrat de travail (« travailleurs indépendants travaillant pour le contractant ») pour accomplir sensiblement les mêmes tâches que le personnel sous contrat de travail (« salariés »), sans que les tâches des travailleurs indépendants ne constituent des parties spécifiques et bien définies du contrat.
- e) Le recours par le contractant à des fournisseurs et/ou transporteurs, afin d'exécuter le contrat sur le lieu d'exécution, à moins que les activités économiques des fournisseurs et/ou services de transport ne relèvent de l'objet du présent appel d'offres (voir la **section 1.4**).
- f) L'exécution d'une partie du contrat par les membres d'un GEIE (groupement européen d'intérêt économique), lorsque le GEIE est lui-même un contractant ou un membre du groupe.

Les personnes mentionnées aux points a), b), c) et d) ci-dessus seront considérées comme « personnel » du contractant au sens du contrat.

Toutes les tâches contractuelles peuvent être sous-traitées à moins que les *Spécifications techniques* ne réservent expressément et l'exécution de certaines tâches critiques au soumissionnaire unique lui-même ou, en cas d'offre conjointe, à un membre du groupe.

Lorsqu'ils remplissent le formulaire à ***l'Annexe 1 - Checklist***, les soumissionnaires sont tenus de donner une indication de la part du marché qu'ils ont l'intention de sous-traiter, ainsi que de préciser et décrire brièvement les rôles/tâches contractuels envisagés des sous-traitants qui remplissent au moins une de ces conditions (ci-après dénommés *sous-traitants identifiés*) :

- les sous-traitants sur les capacités desquels le soumissionnaire s'appuie pour satisfaire aux critères de sélection décrits dans la **section 3.2**;
- les sous-traitants dont la part individuelle du marché connue au moment de la présentation de l'offre est supérieure à 20 %.

Ces sous-traitants doivent fournir au soumissionnaire une lettre d'engagement rédigée selon le modèle joint à l'**Annexe 1 - Checklist**, signée par leur représentant autorisé.

Toute modification concernant un sous-traitant identifié dans l'offre (retrait/remplacement d'un sous-traitant, sous-traitance supplémentaire) apportée au cours de la procédure de passation de marché (après la date limite de présentation des offres et avant la signature du contrat) nécessite l'autorisation écrite préalable du *pouvoir adjudicateur*, lequel s'assurera que :

- le nouveau sous-traitant éventuel ne se trouve pas dans une situation d'exclusion ;
- le soumissionnaire remplit toujours les critères de sélection et, le cas échéant, le nouveau sous-traitant remplit les critères de sélection qui lui sont individuellement applicables ;
- les conditions de l'offre initialement présentée ne sont pas modifiées de manière substantielle, c'est-à-dire que toutes les tâches attribuées 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 présentée n'est pas modifiée.

La sous-traitance à des sous-traitants identifiés dans une offre acceptée par le *pouvoir adjudicateur* qui a abouti à la signature d'un contrat est considérée comme autorisée.

3. EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

- Vérifier si le soumissionnaire a accès au marché (voir la **section 2.2**) ;
- S'assurer de la conformité administrative de l'offre (vérifier si l'offre est rédigée dans une des langues officielles de l'UE et signée par un ou des représentants du soumissionnaire dûment habilités) ;
- 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* évaluera les éléments susmentionnés dans l'ordre qui lui semblera le plus approprié. Si l'évaluation d'un ou 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 du rejet de leur offre, mais aucun commentaire ne sera 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 fondera 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.

3.1. 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 à l'**Annexe 2**. Cette déclaration doit être signée par un mandataire de l'entité qui la fournit.

La vérification initiale de la non-exclusion des soumissionnaires se fera 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 adjudicateur⁵.

⁵ L'obligation de fournir les justificatifs sera 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.

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

3.2. 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 présent appel d'offres, 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 seront rejetées.

Lors de la soumission de son offre, chaque soumissionnaire déclarera sur l'honneur qu'il satisfait aux critères de sélection de l'appel d'offres. Il utilisera à cet effet le modèle de Déclaration sur l'honneur fourni à l'***Annexe 2***.

L'évaluation initiale de la satisfaction des critères de sélection par les soumissionnaires se fera sur la base des déclarations fournies.

Les sous-sections ci-dessous précisent quelles preuves relatives aux critères de sélection doivent accompagner l'offre ou peuvent être demandées ultérieurement, à tout moment au cours de la procédure de passation de marché⁶. En tout état de cause, dans la mesure où il n'y a pas de motif de dispense, le soumissionnaire doit fournir ces preuves au pouvoir adjudicateur à sa demande et dans un délai fixé par celui-ci. Les éléments de preuve doivent être fournis conformément à la base d'évaluation applicable pour chaque critère : dans le cas d'une évaluation consolidée, uniquement par les *entités concernées* qui contribuent au respect du critère, et dans le cas d'une évaluation individuelle, par chaque *entité concernée* à laquelle le critère s'applique de manière individuelle.

Capacité juridique et réglementaire

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

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 supérieurs à 200 000 EUR.

⁶ L'obligation de fournir les justificatifs sera 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.

Base de l'évaluation	Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire qu'une évaluation consolidée des capacités combinées de toutes les <i>entités concernées</i> sera réalisée.
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.**

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 la fourniture d'ordinateurs de bureaux et leurs accessoires.	
Niveau minimal de capacité	Au moins 2 projets similaires (à savoir la fourniture de matériel sanitaire) réalisés au cours des trois années précédant la date limite de soumission des offres, d'une valeur minimale, pour chacun de ces projets, de 100 000 €.
Base de l'évaluation	Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire aux capacités combinées de toutes les <i>entités concernées</i> .
Preuves	La liste des 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. Le <i>pouvoir adjudicateur</i> peut demander à titre de justificatifs pour chaque référence de projet des déclarations des clients, et prendre contact avec ces derniers.

👉 **La preuve de la capacité technique et professionnelle doit être jointe à l'offre.**

3.3. 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 de marché du présent appel d'offres. L'attention des soumissionnaires est tout particulièrement attirée sur les exigences minimales précisées dans la Section 1.4 du 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 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

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

Le marché sera attribué, parmi les offres régulières et conformes, à l'offre économiquement la plus avantageuse compte tenu :

1. Prix – 80%, selon la pondération suivante :

- a) Prix pour les articles listés dans *l'annexe 4 – bordereau financier* selon la formule suivante :

$$\text{Points alloués pour le critère prix} = 65 \times \left(\frac{\text{Prix total le plus bas parmi toutes les offres reçues}}{\text{prix total pour l'offre du candidat}} \right)$$

+

- b) A l'offre dont le rabais sur catalogue matériel sanitaire est le plus important, seront attribués 5 points. Les autres offres recevront un nombre de points selon la formule suivante :

$$\text{Points alloués pour la réduction sur catalogue} = 15 \times \left(\frac{\text{Réduction dans l'offre du candidat}}{\text{Réduction la plus élevée des offres}} \right)$$

Dans le cas où plusieurs offres présenteraient le même prix le plus bas, il sera demandé aux soumissionnaires concernés de remettre un nouveau prix jusqu'à ce que leurs offres soient départagées.

2. Qualité – 20% selon la pondération suivante :

La qualité des offres sera évaluée de la façon suivante :

<i>Critères de qualité</i>	<i>Maximum 20 points</i>
› Critère 1 – Service après-vente : - Y-t-il un commercial dédié (si oui préciser son nom, sa localisation et son expérience, les langues parlées) ? ; - En cas de matériel défectueux ou d'erreur de livraison lors d'une commande (erreur de produit, manquants...) : modalités et délais de remplacement (il est rappelé qu'il appartient au titulaire de récupérer le matériel et que l'ensemble des frais sont à sa charge) ;	10
› Critère 2 – Conditions de livraison - Le titulaire précisera le délai de livraison maximum pour la fourniture des ordinateurs de bureau, à compter de la réception du bon de commande (réception par mail ou courrier).	10

Echelle de notation "qualité" et notes pour information :

Echelons	Appréciations	Pondération de la note
Plus que satisfaisant	<i>Qui répond sur tous les points et de façon plus que satisfaisante aux aspects évalués et dépasse, pour plusieurs éléments, les caractéristiques recherchées</i>	80-100%
Satisfaisant	<i>Qui répond sur tous les points aux aspects évalués et dépasse les caractéristiques recherchées.</i>	50-79%
Acceptable	<i>Qui répond moyennement aux aspects évalués et dépasse minimalement les caractéristiques recherchées.</i>	20-49%
Insatisfaisant	<i>Qui ne répond pas, sur quelques éléments, aux aspects évalués et n'atteint pas, sur quelques éléments, les caractéristiques recherchées.</i>	0-19%

3.5. Attribution du marché (classement des offres)

Les offres seront classées par ordre croissant de la note totale retenue pour l'évaluation, l'offre proposant la note maximale classée première.

☞ Le marché sera 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.

4. FORME ET CONTENU DE L'OFFRE

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

Les offres doivent être présentées conformément aux instructions données dans la lettre d'appel d'offres.

👉 Veuillez à préparer et soumettre votre offre suffisamment tôt pour que nous la recevions pour la date limite indiquée dans l'avis de marché. Toute offre reçue après cette date sera rejetée.

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

Les documents à joindre à l'offre sont énumérés à l'**Annexe 1 - Checklist**.

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

- **Offre technique – Annexe 3**

Une offre technique complète. A cet effet, l'**Annexe 3** doit être rempli et dûment signé.

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 d'attribution. Les offres qui s'écartent des exigences minimales ou qui ne couvrent pas toutes les exigences peuvent être rejetées pour non-conformité et ne pas être évaluées plus avant.

A ces fins, chaque soumissionnaire fournira dans son offre technique un mémoire technique explicatif précisant notamment :

- Présentation des produits : un catalogue électronique de présentation des produits: les références devront être présentées, afin que le pouvoir adjudicateur puisse accéder aux références des produits listés en annexe 4 ; le candidat fournira ses principaux catalogues comprenant références et prix des produits (sur un site internet pour limiter le volume de documents)
- Service après-vente : remettre une note détaillée précisant les modalités de mise en œuvre du SAV avec notamment les informations suivantes : Y-t-il un commercial dédié (si oui préciser son nom, sa localisation et son expérience) ? ; En cas de matériel défectueux sous garantie : préciser les modalités de remplacement du matériel (délais, modalités de prise en charge...) ; En cas d'erreur de livraison lors d'une commande (erreur de produit, manquants...): modalités et délais de remplacement (comme indiqué dans le cahier des charges, il est rappelé qu'il appartient au titulaire de récupérer le matériel et que l'ensemble des frais sont à sa charge)
- Conditions de livraisons du matériel : Le titulaire précisera le délai de livraison maximum à compter de la réception du bon de commande (réception par mail ou courrier)
- *Offre financière.*

Une offre financière complète. A cet effet, le bordereau financier de l'**Annexe 4** doit être rempli et dûment signé.

En cas de divergences entre les différents documents, seul le montant indiqué dans l'offre financière sera pris en compte.

L'offre financière sera :

- 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 séparément.

🔊 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°, du Code de la TVA.

4.3. Politique de signature : comment pouvez-vous signer les documents ?

Lorsqu'un document doit être signé, la signature doit être soit manuscrite, soit une signature électronique qualifiée soit une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié au sens de la norme [Règlement \(UE\) n° 910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur](#).

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

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

- Le rapport relatif à l'offre ;
- La Déclaration sur l'honneur du soumissionnaire (en cas d'offre conjointe, les Déclarations sur l'honneur de tous les membres du groupe) ;
- (Le cas échéant – en cas d'offre conjointe) la ou les procurations établies à l'aide du modèle joint à l'**Annexe 1 Checklist**.

La délégation du pouvoir de signature au nom des signataires (y compris, dans le cas de procurations, le système d'autorisations) doit être attestée par des preuves écrites appropriées (copie de l'avis de nomination des personnes autorisées à représenter l'entité juridique pour la signature des contrats [ensemble ou seules], ou copie de la publication de cette nomination si la législation applicable aux signataires exige cette publication ou une procuration). Un document auquel le pouvoir adjudicateur peut accéder gratuitement dans une base de données nationale ne doit pas être joint si le lien Internet exact et, le cas échéant, les données d'identification nécessaires pour télécharger le document sont communiqués au pouvoir adjudicateur.

4.4. Confidentialité des offres : quelles informations peuvent-elles être divulguées, et sous quelles conditions ?

Une fois que le *pouvoir adjudicateur* aura ouvert une offre, celle-ci deviendra sa propriété et sera traitée de manière confidentielle, dans le respect des conditions suivantes :

- Aux fins de l'évaluation de l'offre et, le cas échéant, de l'exécution du contrat, de la réalisation d'audits, d'évaluations comparatives, etc., le *pouvoir adjudicateur* est habilité à mettre (une partie de) l'offre à la disposition de son personnel et du personnel des autres institutions, agences et organes de l'Union, ainsi que des autres personnes et entités travaillant pour le *pouvoir adjudicateur* ou avec lui, et notamment des contractants ou sous-traitants et de leur personnel, pourvu que ceux-ci soient soumis à une obligation de confidentialité.
- Après la signature de la décision d'attribution du marché, les soumissionnaires dont les offres ont été reçues conformément aux modalités de soumission, qui ont accès au marché, qui ne sont pas considérés comme étant dans une situation d'exclusion visée à l'article 136, paragraphe 1, du Règlement financier, qui ne sont pas rejetés en vertu de l'article 141 du Règlement financier, dont les offres ne sont pas considérées comme non conformes aux documents du marché et qui en font la demande écrite seront informés du nom du soumissionnaire auquel le marché est attribué, des caractéristiques et des avantages relatifs de l'offre retenue, ainsi que du prix de l'offre et/ou du montant du marché. Le *pouvoir adjudicateur* peut décider de ne pas divulguer 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 comprendre, sans s'y limiter, les aspects confidentiels des offres, tels que les prix unitaires indiqués dans l'offre financière et les secrets techniques ou d'affaires⁷.
- Le *pouvoir adjudicateur* peut divulguer l'offre soumise dans le cadre d'une demande d'accès du public aux documents, ou dans d'autres cas où le droit applicable exige sa divulgation. A moins qu'un intérêt public supérieur ne justifie sa divulgation⁸, le *pouvoir adjudicateur* peut refuser de donner entièrement accès à l'offre soumise, en supprimant (le cas échéant) les parties qui contiennent des informations confidentielles dont la divulgation porterait atteinte à la protection des intérêts commerciaux du soumissionnaire, et notamment à sa propriété intellectuelle.

✎ Le *pouvoir adjudicateur* ignorera les déclarations générales selon lesquelles l'ensemble de l'offre ou des parties importantes de celle-ci 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 évaluation du caractère confidentiel de toute information contenue dans l'offre.

⁷ Pour la définition des secrets d'affaires, voir l'article 2, paragraphe 1, de la DIRECTIVE (UE) 2016/943 sur la protection des savoir-faire et des informations commerciales non divulgués (secrets d'affaires) contre l'obtention, l'utilisation et la divulgation illicites.

⁸ 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.

5. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Toute donnée à caractère personnel incluse dans l'OFFRE, mise en œuvre comprise, ou s'y rapportant sera 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 seront 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 : UCC-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

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.

6. ANNEXES :

02. Spécifications techniques minimum

Annexe 1. Checklist des documents à fournir

Annexe 2. Déclaration sur l'honneur

Annexe 3. Offre qualité

Annexe 4. Bordereau financier

Annexe 5. Signalétique financier

Annexe 6. Projet de contrat