



Schola europaea
Ecole européenne de Bruxelles 1
Avenue du Vert Chasseur, 46
1180 Uccle

Cahier des charges

Procédure négociée pour un marché de faible valeur

Date : Juillet 2025

Procédure n° : EEBI/2025/012

Objet : Formations pour le management et le personnel administratif en utilisation des outils numériques (lot 1) et soft skills (lot 2)

Mode de passation : Procédure négociée pour un marché de faible 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) ?	5
1.4.1.	Contexte et objectifs	5
1.4.2.	Description technique	5
1.4.3.	Confidentialité.....	10
1.4.4.	Conformité avec le droit environnemental, social et le droit du travail.....	10
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 ?	11
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 pour les deux lots.....	13
2.2.1.	Capacité juridique et réglementaire pour les deux lots.....	13
2.2.2.	Capacité économique et financière	14
2.2.3.	Capacité technique et professionnelle pour les deux lots	14
2.3.	Respect des exigences minimales du Cahier des charges.....	15
2.4.	Critères d'attribution pour les deux lots.....	15
2.5.	Attribution du marché (classement des offres)	17

3.	FORME ET CONTENU DE L'OFFRE.....	18
3.1.	Forme de l'offre : comment présenter l'offre ?	18
3.2.	Contenu de l'offre : quels documents joindre à l'offre ?.....	18
4.	TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	20
	LISTE DES ANNEXES :.....	22

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 ce marché ?

Le présent marché a pour objet des services de formation en outils numériques pour le personnel administratif ainsi que la direction de l'Ecole européenne de Bruxelles 1 – lot 1.

Le présent marché a objet des services de formation en soft skills pour le personnel administratif ainsi que la direction de l'Ecole européenne de Bruxelles 1 – lot 2.

Les clauses techniques ainsi que le bordereau financier précisent les caractéristiques des services pour chacun des lots.

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

Cet appel d'offres est divisé en deux lots :

Num. de lot	Nom du lot
1	Services de formation en outils numériques
2	Services de formation en soft skills

Une offre peut être soumise pour le lot 1 ou le lot 2, mais également pour les deux lots.

Chaque lot sera évalué indépendamment de l'autre.

Les offres qui ne couvriront qu'une partie d'un lot ou qui seront conditionnelles à l'attribution d'un autre lot, ne seront pas admises.

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).

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

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

Les éléments essentiels sont repris dans le bordereau de prix qui servira à comparer les tarifs des soumissionnaires. D'autres services pourront être commandés tout au long de la durée du contrat.

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 deux contrats cadres :

Le premier contrat cadre sera pour des services de formation en outils numériques, pour le personnel administratif ainsi que la direction présente sur ses deux sites de Uccle et de Berkendael.

Le second contrat cadre sera pour des services de formation en soft skills pour le personnel administratif ainsi que la direction présente sur ses deux sites de Uccle et de Berkendael.

L'Ecole passera commande en fonction de ses besoins pour les deux lots.

L'un des points fondamentaux du marché est de pouvoir s'adapter tant au niveau des spécificités de planning et d'agenda du personnel que des contraintes techniques de l'école.

Le marché sera exécuté en conformité avec les dispositions du présent Cahier des Charges et de ses annexes. Toute disposition contraire n'ayant pas reçu l'approbation formelle des parties, sera considérée comme nulle et non avenue.

1.4.2. Description technique

Le soumissionnaire s'engage à assurer la qualité de service et la disponibilité demandées. Toute offre qui ne serait pas conforme aux exigences ci-dessous sera rejetée.

Langues de travail :

Le prestataire devra travailler avec du personnel enseignant venant de toute l'Europe. **L'anglais est la langue de travail principale, ainsi que le français.** Ces deux langues doivent obligatoirement être maîtrisées par le ou la professionnelle pour les deux lots.

Commande par catalogue :

L'un des points essentiels du marché est de pouvoir sélectionner les formations via catalogue : Lors de l'établissement de bons de commande, la formation demandée sera sélectionnée parmi toutes les formations proposées dans le catalogue du fournisseur, pour les deux lots.

Descriptions techniques des services pour le lot 1 :

Participants :

- Personnel administratif et de direction, aussi bien francophones qu'anglophones.
- Ces ateliers seront en groupes de **20 personnes maximum** – les groupes seront répartis selon la langue (français ou anglais) choisie par les participants ainsi que leur niveau de connaissance dans le sujet de la formation.

Fréquence / durée :

- Les formations pourront être organisées tout au long de l'année.
- La durée des ateliers doit être entre 1h et 1 journée, en fonction du sujet.

Merci de noter le planning de l'école : <https://www.eeb1.com/en/school-holiday-calendar/>

Informations particulières :

- Le programme sera discuté et validé en amont avec les ressources humaines.
- Il est demandé une liste de formations, non exhaustive, qui pourront être complétées par d'autres formations disponibles dans le catalogue du soumissionnaire.
- Il est demandé d'avoir plusieurs niveaux de formations, en fonction des compétences déjà maîtrisées ou non du personnel : **chaque formation doit être donnée pour des niveaux débutants (intermédiaire, si pertinent) et avancé.**

Liste des formations demandées pour le lot 1 en outils numériques. Elles doivent être animées en Français ET en anglais.

N°	Description du service
1	Utiliser les outils Microsoft 365 : Excel niveau 1 débutant Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole
2	Utiliser les outils Microsoft 365 : Excel niveau 2 intermédiaire Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole

3	Utiliser les outils Microsoft 365 : Excel niveau 3 avancé Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole
4	Utiliser les outils Microsoft 365 : OneNote niveau 1 débutant Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole.
5	Utiliser les outils Microsoft 365 : OneNote niveau 2 intermédiaire Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole.
6	Utiliser les outils Microsoft 365 : OneNote niveau 3 avancé Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole.
7	Utiliser les outils Microsoft 365 : Outlook niveau 1 débutant Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole
8	Utiliser les outils Microsoft 365 : Outlook niveau 2 intermédiaire Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole
9	Utiliser les outils Microsoft 365 : Outlook niveau 3 avancé Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole
10	Utiliser les outils Microsoft 365 : SharePoint niveau 1 débutant Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole.
11	Utiliser les outils Microsoft 365 : SharePoint niveau 2 intermédiaire Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole.
12	Utiliser les outils Microsoft 365 : SharePoint niveau 3 avancé Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole.
13	Utiliser les outils Microsoft 365 : Teams niveau 1 débutant Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole.
14	Utiliser les outils Microsoft 365 : Teams niveau 2 intermédiaire Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole.
15	Utiliser les outils Microsoft 365 : Teams niveau 3 avancé Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole.
16	Utiliser les outils Microsoft 365 : Word niveau 1 débutant Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole.
17	Utiliser les outils Microsoft 365 : Word niveau 2 intermédiaire Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole.
18	Utiliser les outils Microsoft 365 : Word niveau 3 avancé Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole.
19	Spécialisation : Excel macro et BVA - niveau avancé Ateliers de 12 personnes

20	Spécialisation : Excel Tableaux croisés dynamiques - niveau avancé Ateliers de 12 personnes
21	Spécialisation : Excel Statistiques et graphiques - niveau avancé Ateliers de 12 personnes
22	Spécialisation : Excel Formulaire - niveau avancé Ateliers de 12 personnes
23	Gestion de projet : Project - niveau avancé Ateliers de 12 personnes
24	Adobe platform (Acrobat pro) - niveau 2 intermédiaire Ateliers de 15 personnes - Sur le site de l'Ecole
25	IA : Utilisation de l'IA au travail – niveau 1 débutant Ateliers de 20 personnes max - Sur le site de l'Ecole
26	IA : Utilisation de l'IA au travail – niveau 2 intermédiaire Ateliers de 20 personnes max - Sur le site de l'Ecole
27	IA : Utilisation de l'IA au travail – niveau 3 avancé Ateliers de 20 personnes max - Sur le site de l'Ecole

Descriptions techniques des services pour le lot 2 :

Participants :

- Personnel administratif et de direction, aussi bien francophones qu'anglophones.
- Ces ateliers seront en groupes de 20 personnes maximum – les groupes seront répartis selon la langue (français ou anglais) choisie par les participants ainsi que leur niveau de connaissance dans le sujet de la formation.

Fréquence / durée :

- Les formations pourront être organisées à tout moment dans l'année.
- La durée des formations doit être entre 3h et 2 journées, en fonction du sujet.

Merci de noter le planning de l'école : <https://www.eeb1.com/en/school-holiday-calendar/>

Informations particulières :

- Le programme sera discuté et validé en amont avec les ressources humaines.
- Il est demandé une liste de formations, non exhaustive, qui pourront être complétées par d'autres formations disponibles dans le catalogue du soumissionnaire.

Formations demandées pour le lot 2 en soft skills. Elles doivent être animées en Français ET en anglais.

N°	Description du service
1	Management niveau 1 : apprendre à gérer une équipe – pour former une équipe collaborante Ateliers de 12 personnes
2	Management perfectionnement : coacher une équipe – pour coacher ses collaborateurs Ateliers de 12 personnes
3	Management perfectionnement : désamorcer les conflits – pour comprendre et répondre aux tensions et conflits dans son équipe Ateliers de 12 personnes
4	Management perfectionnement : Manager son équipe à distance – Transformer le travail à distance en opportunités Ateliers de 12 personnes
5	Efficacité : Gestion des tâches et du temps – compétences organisationnelles et communicationnelles pour les assistant.es Ateliers de 12 personnes
6	Gestion de projet – passer d'une idée à un projet réussi Ateliers de 12 personnes
7	Communiquer : Identifier et gérer l'agressivité des tiers (en direct et par emails) Ateliers de 12 personnes
8	Communiquer : Communication non violente (CNV) – niveau intermédiaire Ateliers de 12 personnes
9	Bien-être au travail : Comprendre, prévenir et gérer le stress – démarche personnalisée Ateliers de 12 personnes
10	Bien-être au travail : Mindfulness et pleine conscience Ateliers de 12 personnes
11	Bien-être au travail : Gestion des conflits - identifier et désamorcer les conflits entre collègues Ateliers de 12 personnes
12	Bien-être au travail : Télétravail - gérer son travail et prendre soin de sa santé (mentale) Ateliers de 12 personnes

Autres formations possibles :

- Leadership et intelligence collective
- Prévenir et gérer le stress dans son équipe
- Gestion du temps et équilibre vie professionnelle/vie privée
- Posture réflexive et auto-évaluation des pratiques professionnelles
- Conscience interculturelle
- Prévention du burn-out
- Mind mapping : structurer sa pensée

1.4.3. Confidentialité

Le contractant s'engage à traiter de manière strictement confidentielle toute information et tout documents liés à l'exécution du contrat et à ne pas les utiliser ou les divulguer à des tiers. Le contractant reste lié par cet engagement après l'achèvement des tâches.

Tout manquement aux règles de confidentialité et de circonspection entraînera la résiliation du contrat par l'école et des poursuites à l'encontre des personnes concernées et/ou du contractant.

1.4.4. Conformité avec le droit environnemental, social et le droit du travail

L'offre doit respecter les obligations environnementales, sociales et du travail applicables établies 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/UE².

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

Les services sont fournis :

- Dans les locaux du contractant :
 - *Site de Uccle : 46 Avenue du vert chasseur, 1180 Uccle*
 - *Site de Berkendael : 74/76 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 pour chacun des lots.

Un contrat-cadre met en place un mécanisme pour les commandes répétitives à venir du pouvoir adjudicateur, qui seront matérialisées sous la forme 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.

² Directive 2014/24/EU du Parlement européen and du Conseil du 26 février 2014 sur les marchés publics et abrogeant la Directive 2004/18/EC (OJ L 94, 28.3.2014, p. 65).

¶ 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 pour le lot en question 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 pour chaque lot est le suivant :

LOT 1 : 30 000€

LOT 2 : 30 000€.

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 résultant de l'attribution du présent marché seront conclus pour douze (12) mois renouvelable trois (3) fois. Les détails relatifs à la durée des contrats initiaux et à leurs possibilités renouvellement figurent dans le Projet de contrat.

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 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 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 adjudicateur³.

³ 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.

2.2. Critères de sélection pour les deux lots

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 (Annexe 2). 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 marché⁴.

⚠ 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 pour les deux lots

Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils ont la capacité juridique d'exécuter le contrat et la capacité réglementaire d'exercer l'activité professionnelle nécessaire à l'exécution des services qui font l'objet du présent marché.

La capacité juridique et réglementaire doit être prouvée comme suit :

- Preuve de l'inscription dans un registre de commerce ou un registre professionnel pertinent

Document(s) justificatif(s) : Identité du soumissionnaire (Annexe 1.1).

⁴ 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 n'ont pas besoin de prouver leur capacité économique et financière à exécuter le contrat.

2.2.3. Capacité technique et professionnelle pour les deux lots

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères de sélection suivants afin de prouver qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat.

Critère T1 pour les deux lots	
Le soumissionnaire doit justifier d'une expérience appropriée dans le domaine du marché : formations administratives.	
Niveau minimal de capacité	Au moins 3 projets similaires réalisés au cours des trois années précédant la date limite de soumission des offres, c'est-à-dire au moins trois (3) projets portant sur des prestations de formations auprès d'institutions publiques ou privées.
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	Une liste de projets respectant le niveau minimal de capacité : Doivent être indiqués 1) les dates de début et de fin de ces projets, 2) leur valeur totale et 3) leur champ d'application, ainsi que le rôle joué et 4) le montant facturé. Dans le cas de projets encore en cours, seule la partie réalisée pendant la période de référence sera prise en considération. 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.

Critère T2 pour les deux lots	
Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment qualifié pour exécuter les prestations	
Veillez noter que le personnel affecté à l'exécution du contrat en cas d'attribution du marché doit disposer d'un niveau de qualification équivalent à celui qui est demandé ci-dessous :	
Niveau minimal de capacité	- 1 animatrice ou animateur minimum : - Ayant une expérience professionnelle de 3 ans minimum dans le domaine ; - Et ayant une maîtrise parfaite du français équivalent à un niveau B.2 du cadre européen de référence pour les langues. - 1 animatrice ou animateur minimum :

	- Ayant une expérience professionnelle de 3 ans minimum dans le domaine ; - Et ayant une maîtrise excellente de l'anglais équivalent à un niveau B.2 du cadre européen de référence pour les langues.
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	<u>Le CV détaillant les études et formations suivies ainsi que les expériences professionnelles et le niveau de langue(s) acquis pour chaque profil est demandé.</u> Ces ateliers peuvent être animés par la même personne, si les différents niveaux linguistiques sont maîtrisés.

👉 **Toutes les preuves des 2 capacités techniques et professionnelles susmentionnées doivent accompagner l'offre pour les deux lots.**

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 pour les deux lots

L'objectif des critères d'attribution est d'évaluer les offres en vue de choisir l'offre la plus avantageuse, selon les critères ci-dessous. Les offres seront évaluées sur la base des critères d'attribution suivants et de leur pondération :

N°	Description	Points	Points
		LOT 1	LOT 2
1.	Prix	50	50
	Document à fournir pour l'évaluation : Le soumissionnaire complète l' Annexe 4 - Bordereau financier du cahier des charges. A l'offre dont les prix pour les services demandés sera la moins chère, seront attribués 50 points. Les autres offres recevront un nombre de points correspondant au quotient : $\frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix du soumissionnaire}} * 50$		
2.	Pertinence de la proposition des formations	35	35
	Document à fournir pour l'évaluation : Proposition détaillée de vos formations adaptées aux demandes de l'école pour chacun des lots auquel les soumissionnaires participent :		
2.1	Les formations doivent répondre aux exigences listées dans le cahier des charges : notamment être adaptés aux besoins spécifiques du personnel de l'école (différents niveaux de connaissance, etc...). Merci de fournir la description détaillée du contenu pour chacune de 27 formations (lot 1) et des 12 formations (lot 2), listées en annexe 4. Les propositions qui vont au-delà des demandes minimums seront privilégiées.	20	20
2.2	Nombre de formations proposées dans le catalogue du soumissionnaire : Merci de fournir la liste de toutes les formations dispensées par le soumissionnaire (ou le lien vers le catalogue électronique) afin d'évaluer ce critère. En l'absence de cette liste, il n'y aura aucun point attribué pour ce critère.	15	15
3	Organisation et fiabilité	15	15
	Document à fournir pour l'évaluation : Le soumissionnaire complète l' Annexe 3 – offres qualité du cahier des charges avec la description détaillée des ressources déployées pour le contrat :		
3.1	Description détaillée des ressources (humaines, organisationnelles) déployées pour assurer la bonne prestation des services et la continuité des services en cas d'absence des formateur.ice.s.	5	5
3.2	Description détaillée des ressources (humaines, organisationnelles) déployées pour assurer la bonne communication pour la préparation et l'organisation des formations.	10	10

Méthode de notation : Le critère est noté selon l'échelle suivante :

Echelle de notation et notes		
Échelons	Appréciations	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>	100% des points
Satisfaisant	<i>Qui répond sur tous les points aux aspects évalués et dépasse les caractéristiques recherchées.</i>	75% des points
Acceptable	<i>Qui répond moyennement aux aspects évalués et dépasse minimalement les caractéristiques recherchées.</i>	50% des points
Insatisfaisant	<i>Qui ne répond pas, sur quelques éléments, aux aspects évalués et n'atteint pas, sur quelques éléments, les caractéristiques recherchées.</i>	25% des points

Seulement les informations claires et compréhensibles seront prises en compte dans l'évaluation des critères de qualité.

2.5. Attribution du marché (classement des offres)

LOT 1: Les offres sont classées en fonction du meilleur ratio prix-qualité, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix le plus bas parmi toutes les offres}}{\text{prix offert par le candidat}} * 50 + \text{nombre de points de qualité}$$

LOT 2: Les offres sont classées en fonction du meilleur ratio prix-qualité, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix le plus bas parmi toutes les offres}}{\text{prix offert par le candidat}} * 50 + \text{nombre de points de qualité}$$

☞ Pour chaque lot, 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 :

- Entité légale (annexe 1)
- La déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection (annexe 2)
- Bordereau technique (annexe 3)
- Offre financière (annexe 4)
- Fiche financière, renseignements bancaires (annexe 5)
- Projet de contrat (annexe 6)

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

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

- *Qualité de l'offre*

L'offre technique doit fournir toutes les informations nécessaires pour évaluer la **conformité avec la section 1.4** du présent Cahier des charges, les **critères de sélection - section 2.2.3** Capacités techniques et professionnelles et les **critères d'attribution - section 2.4** du présent Cahier des charges.

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

- *Offre financière.*

Une offre financière complète. A cet effet, le bordereau de prix 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. 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°, du Code de la TVA.

4. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le suivi de toute réponse à la procédure de passation du marché entraîne l'enregistrement et le traitement des données à caractère personnel contenues dans l'offre du soumissionnaire (exemples : nom, adresse, numéro de téléphone ou de fax, adresse de courrier électronique, régime juridique du soumissionnaire, etc.).

Les données relatives aux opérateurs économiques qui se trouvent dans l'une des situations mentionnées aux articles 136 à 141 du Règlement Financier peuvent être enregistrées dans une base de données centrale et communiquées aux entités visées à l'article 62 du Règlement Financier, dans les conditions prévues par les articles 142 et 143 du Règlement Financier. Ces dispositions concernent également les données relatives aux personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces opérateurs économiques ou qui possèdent des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ceux-ci, ainsi qu'aux personnes physiques ou morales qui répondent indéfiniment des dettes desdits opérateurs économiques.

Des données à caractère personnel relatives au soumissionnaire (en particulier, des données d'évaluation) peuvent être générées par les personnes participant à l'ouverture et surtout à l'évaluation des offres.

Des données à caractère personnel relatives au soumissionnaire peuvent, le cas échéant, être générées dans le cadre des mesures de publicité (avis d'attribution publié au Journal officiel, liste annuelle des contractants publiée au Journal officiel, etc.) visées au point 2 de l'annexe 1 du Règlement Financier, lorsque le marché public lui est attribué.

Dans le cadre d'une procédure de passation de marché, les catégories de données suivantes peuvent être traitées :

- nom, adresse, numéro de téléphone et de télécopieur, adresse de courrier électronique ;
- données contenues dans le passeport ou le certificat de nationalité (copie) ;
- preuve du statut d'indépendant, preuve du statut fiscal ;
- données bancaires (numéro de compte, nom de la banque, code IBAN) ;
- données contenues dans un extrait de casier judiciaire, un certificat attestant le non-paiement des cotisations de sécurité sociale ou d'impôts ;
- curriculum vitae ;
- liste des principales publications ou réalisations ;
- déclaration mentionnant le chiffre d'affaires du soumissionnaire ;
- déclaration des banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels ;

– autres données en rapport avec le soumissionnaire transmises par ce dernier dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Toutes ces données seront traitées par les pouvoirs adjudicateurs conformément aux exigences du règlement (UE) n°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.

Sauf indication contraire, les données à caractère personnel traitées sont nécessaires aux fins de l'évaluation des offres des soumissionnaires et seront traitées exclusivement à ces fins par les services responsables de la passation du marché et le comité d'évaluation des offres, sans préjudice d'une éventuelle transmission de ces données aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection conformément au droit de l'Union. Ainsi, la Cour des comptes, le comité spécialisé en matière d'irrégularités financières, l'auditeur interne (dans le cadre des fonctions qui lui sont dévolues par les articles 117, 118 et 120 du Règlement Financier), le Parlement européen (dans le cadre de la procédure de décharge), l'OLAF, le comité de surveillance de l'OLAF [en application de l'article 15 du règlement (UE, Euratom) n° 883/2013, du Parlement européen et du Conseil, du 11 septembre 2013, relatif aux enquêtes effectuées par l'OLAF] et les tribunaux compétents en cas de litige portant sur l'exécution du marché.

En vertu de l'article 75 du Règlement Financier, les documents relatifs au marché et contenant les données à caractère personnel sont conservées :

- pour les non attributaires du marché : pendant cinq ans à partir de la décharge du Parlement européen afférente au budget de l'année de l'attribution du marché ;
- pour l'attributaire du marché : pendant cinq ans à partir de la décharge du Parlement européen afférente au budget de l'année au cours de laquelle a lieu le dernier acte d'exécution du marché ou au cours de laquelle expire la garantie conventionnelle ou légale dont bénéficie le pouvoir adjudicateur dans le cadre du marché.

Toutefois, les données à caractère personnel contenues dans les pièces justificatives ne sont pas conservées au-delà de la décision d'attribution lorsqu'elles ne sont pas nécessaires aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle et de l'audit ou des éventuels recours.

Les personnes auxquelles se rapportent des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente procédure de passation de marché peuvent, sur demande, obtenir la communication de leurs données à caractère personnel et la rectification de données inexactes ou incomplètes les concernant.

Pour toute question au sujet du traitement de ces données à caractère personnel, les personnes concernées peuvent écrire à l'adresse de courrier électronique suivante : UCC-PROCUREMENT@eursc.eu. Elles ont également le droit de saisir à tout moment l'Autorité belge de protection des données.

Le(s) représentant(s) du soumissionnaire est (sont) tenu(s) d'informer les personnes auxquelles se rapportent des données à caractère personnel utilisées dans le cadre de la présente procédure de passation de marché de la nature, des finalités et des caractéristiques du traitement (catégories de données, de destinataires, délai de conservation, etc.) ainsi que des droits décrits ci-dessus.

LISTE DES ANNEXES :

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

- Annexe 1 : Identité du soumissionnaire
- Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection
- Annexe 3 : Bordereau technique
- Annexe 4 : Offre financière (lot 1 & lot 2)
- Annexe 5 : Fiche financière, renseignements bancaires
- Annexe 6 : Projet contrat lot 1
- Annexe 6 bis : Projet de contrat lot 2