



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

Cahier des charges

Procédure négociée de moyenne valeur

Date : Septembre 2025

Procédure n° : EEBI/2025/016

Objet : Location de tapis d'entrée antisalissures pour l'école européenne de Bruxelles 1

Mode de passation : Procédure négociée de moyenne valeur

Mode d'attribution : Adjudication

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
1.4.2.	Modalité de commande	10
1.4.3.	Délais d'exécution	10
1.4.4.	Conditions de livraison.....	10
1.4.5.	Modalités d'admission des fournitures.....	11
1.4.6.	Modification des fournitures	11
1.5.	Lieu d'exécution : où le contrat sera-t-il exécuté ?	12
1.6.	Nature du contrat : comment le contrat sera-t-il exécuté ?.....	12
1.7.	Volume et valeur du contrat : quelle quantité prévoyons-nous d'acheter ?	12
1.8.	Durée du marché : pendant combien de temps prévoyons-nous d'y avoir recours ?.....	13
2.	EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	14
2.1.	Critères d'exclusion.....	14
2.2.	Critères de sélection	15
2.3.	Respect des exigences minimales du Cahier des charges	16
2.4.	Critères d'attribution	17
2.5.	Attribution du marché (classement des offres) valable pour les deux lots.....	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 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	20

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 cahier des charges décrit la livraison et la location avec remplacement périodique de tapis d'entrée antisalissures à placer dans différents bâtiments de l'Ecole, pour les deux sites de l'Ecole.

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.

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

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 location et l'échanges de tapis d'entrée antisalissures sur ses deux sites.

Le soumissionnaire joindra à son offre les fiches techniques conformément aux exigences de cet appel d'offres.

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.

Description des tapis :

Coloris : noir/blanc, gris et brun

Matériaux base : caoutchouc antidérapant

Matériaux fibre : Nylon High Twist

Résistance au feu : Norme EN 13501

Vous trouverez la liste des tapis demandés ci-dessous avec leurs dimensions approximatives.

La liste ci-dessous reprend les besoins initiaux de l'Ecole, d'autres tapis (quantité ou dimensions) pourront être rajoutés ou enlevés en cours de contrat :

Site de Uccle :

Bâtiment Château :

- | | | |
|------|---|---|
| - 1x | 180 cm x 350 cm | 1x entrée rdc, personnalisé avec logo de l'Ecole |
| - 4x | 180 cm x 120 cm
sanitaire (étage +1) | 1x entrée (étage -1) ; 1x entrée rdc extérieur ; 1x hall ; 1x |

Bâtiment Gym primaire :

- | | | |
|------|-----------------|-----------|
| - 1x | 120 cm x 240 cm | 1x entrée |
|------|-----------------|-----------|

Bâtiment Breughel :

- | | | |
|------|-----------------|--|
| - 1x | 120 cm x 240 cm | entrée côté Gutenberg |
| - 2x | 120 cm x 180 cm | 1x entrée côté bâtiment des Arts ; 1x infirmerie |

Bâtiment Gutenberg :

- | | | |
|------|-----------------|-----------|
| - 2x | 120 cm x 180 cm | 2x entrée |
|------|-----------------|-----------|

Bâtiment Erasmus :

- | | | |
|------|-----------------|-----------|
| - 5x | 120 cm x 240 cm | 5x entrée |
|------|-----------------|-----------|

Bâtiment Platon & Aristote :

- | | | |
|-------|-----------------|--|
| - 11x | 180 cm x 120 cm | |
| - 2x | 150 cm x 250 cm | |
| - 1x | 150 cm x 90 cm | |

Bâtiment Complexe Sportif :

- | | | |
|------|-----------------|--|
| - 4x | 120 cm x 80 cm | |
| - 3x | 120 cm x 240 cm | |
| - 1x | 180 cm x 120 cm | |

Bâtiment Piscine :

- | | | |
|-------|----------------|--|
| - 1 x | 280 cm x 90 cm | |
|-------|----------------|--|

Bâtiment Centre de guidance :

- | | | |
|------|----------------|--------|
| - 1x | 120 cm x 80 cm | entrée |
|------|----------------|--------|

Bâtiment Transport :

- | | | |
|------|----------------|--|
| - 1x | 90 cm x 140 cm | |
|------|----------------|--|

Bâtiment Fabiola :

- 12x 115 cm x 160 cm
- 1x 150 cm x 250 cm
- 1 x 180 cm x 120 cm
- 1 x 90 cm x 150 cm
- 1 x 90 cm x 150 cm
- 1 x 90 cm x 150 cm
- 1 x 150 cm x 250 cm

Bâtiment Villa :

- 1x 150 cm x 90 cm entrée

Site de Berkendael :

- 1x 180 cm x 120 cm (sortie de secours -1)
- 1x 180 cm x 120 cm (sortie de secours -1 wc)
- 1x 180 cm x 120 cm (salle dauphin)
- 1x 250 cm x 150 cm (hall AR02)
- 1x 250 cm x 150 cm (entrée vigile)
- 1x 180 cm x 120 cm (entrée gym)
- 1x 300 cm x 90 cm (entrée gym)
- 1x 150 cm x 90 cm (hall garderie)

Description des services - 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, **le mercredi après-midi**.

Il n'y aura pas de visite lors des vacances scolaires. Voir le site de l'école pour avoir les différentes périodes scolaires en 2025/2026 : <https://www.eeb1.com/fr/calendrier-des-conges-scolaires/>

- **Fréquence :**

Les échanges auront lieu toutes les deux ou trois semaines, en fonction des besoins : il y aura entre 17 et 24 échanges par année. Un planning exact des passages sera établi chaque année en accord avec le responsable technique de l'école.

- **Description des tâches :**

Les échanges des tapis se feront sur les 2 adresses différentes de l'Ecole et notamment : Site Uccle, Avenue vert Chasseur 46, 1180 Uccle et site Berckendael, Rue de Berckendael 70-74, 1190 Forest. Un plan de chaque site est disponible en annexe 5.

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

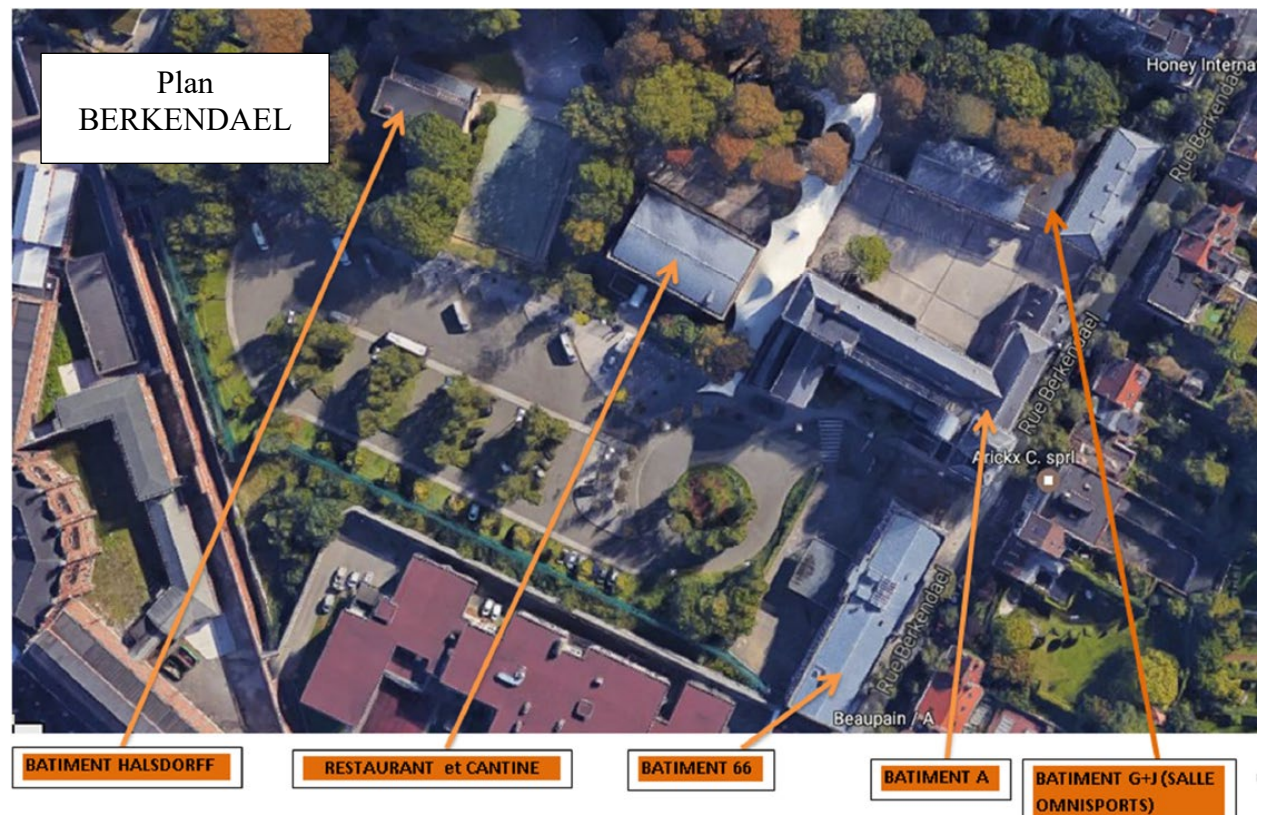
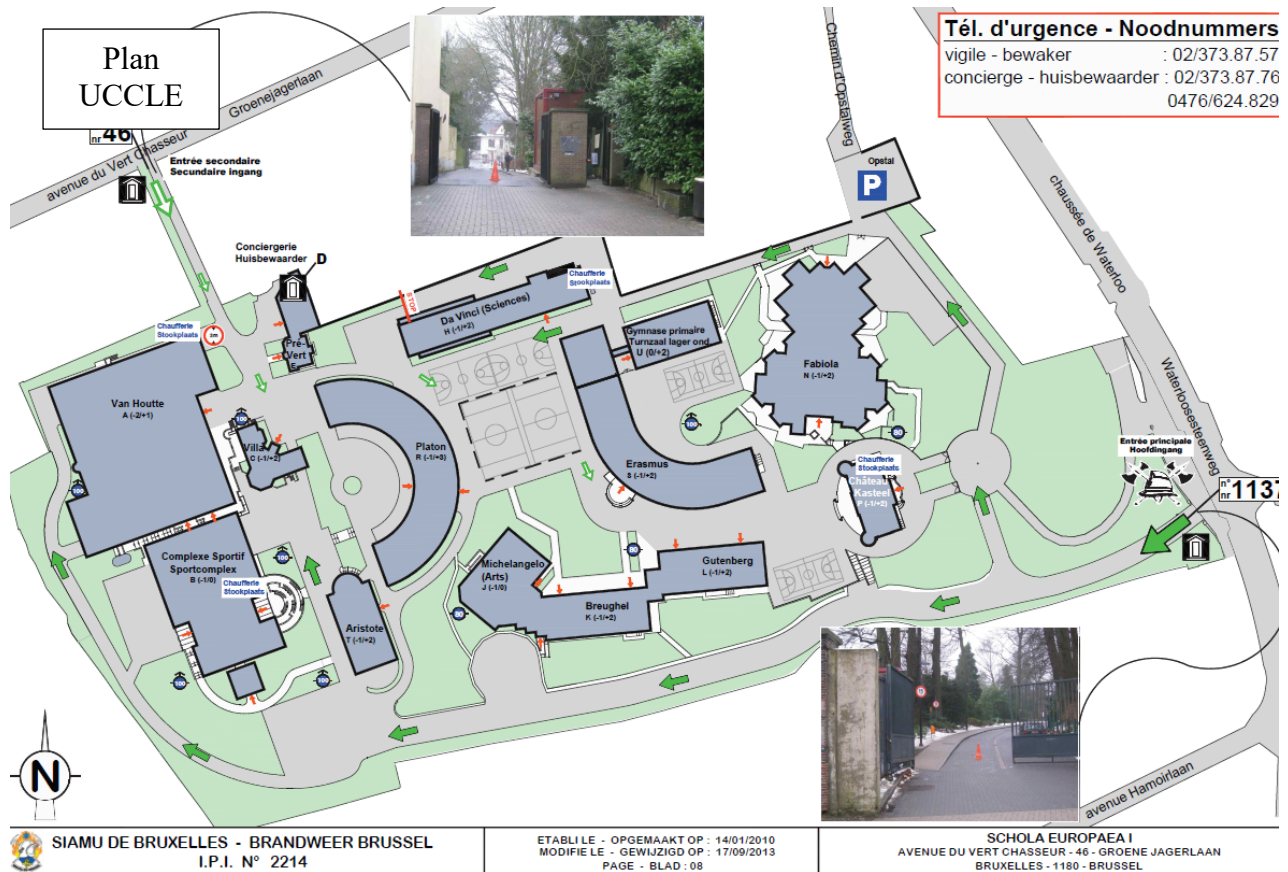
Sécurité : Les matériaux **doivent** correspondre aux normes en vigueur.

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 service.

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 (bordereau technique, Annexe 3).



1.4.1. Les services après-vente

L'entreprise devra assurer un service de support (SAV) pour l'Ecole.

Pour les urgences, il est demandé au soumissionnaire de garantir un service de dépannage en cas de nécessité, avec réponse dans les 24 à 48h.

De plus, des visites pourront être prévues, à la demande de l'Ecole, 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 livrées et exécutés :

- Dans les locaux du contractant, sur ses deux sites :
 - o *Site de Uccle : 46 Avenue du vert chasseur, 1180 Uccle*
 - o *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 30 000 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 ne doit pas être jointe à l'offre mais pourra être demandée par le pouvoir adjudicateur à tout moment de la procédure.

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 la location de tapis d'entrée antisalissures	
Niveau minimal de capacité	Au moins 2 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 20 000€ minimum chacun.
Preuves	Une liste de 2 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 – voir annexe 3.

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 :

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

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

Les offres sont classées par ordre croissant du prix total retenu pour l'évaluation, l'offre proposant le prix le plus bas étant classée première.

👉 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. Le formulaire entité légale (annexe 1)
2. La déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection (annexe 2)
3. Votre offre technique, inclus les critères qualité (annexe 3)
4. Votre offre financière (annexe 4)
5. Formulaire compte bancaire (annexe 5)
6. Preuves de la capacité technique et professionnelle : Déclaration sur l'honneur de deux projets similaires (annexe 3)

👉 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 et des services, 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°, 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 Identité du soumissionnaire
- Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection
- Annexe 3 : Mémoire technique
- Annexe 4 : Offre financière
- Annexe 5 : Formulaire compte bancaire (tableau Excel)
- Annexe 6 : Projet de contrat