



Schola Europaea

Ecole européenne de Bruxelles I

APPEL D'OFFRES OUVERT N° EEBI/2026/001

SERVICE DE CANTINE SCOLAIRE DURABLE

CAHIER DES CHARGES

PARTIE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

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.	Pouvoir adjudicateur : qui est l'acheteur	4
1.3.	Objet : que concerne cet appel d'offres ?.....	5
1.4.	Lots : cet appel d'offres est-il divisé en lots ?	5
1.5.	Assurances.....	5
1.6.	Description : que voulons-nous acheter dans le cadre de cet appel d'offres (spécifications techniques) ?.....	6
1.7.	Lieu d'exploitation : où le contrat sera-t-il exécuté ?	6
1.7.1.	Généralités	6
1.7.2.	Accessibilité	6
1.7.4.	Remarques	8
1.8.	Horaires des prestations et calendrier scolaire des écoles européennes	8
1.9.	Documents d'exploitation	8
1.10.	Nature du contrat : comment le contrat sera-t-il exécuté ?.....	9
1.11.	Volume et valeur du contrat : quelle quantité prévoyons-nous d'acheter ?	9
1.12.	Durée du contrat : pendant combien de temps prévoyons-nous d'y avoir recours ?	10
1.13.	Résiliation du contrat	10
2.	INFORMATIONS GENERALES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES	11
2.1.	Fondements juridiques : quelles sont les règles applicables ?.....	11
2.2.	Règles d'accès au marché public : qui peut présenter une offre ?	11
2.3.	Les façons de présenter une offre : comment les opérateurs économiques peuvent-ils s'organiser pour présenter une offre ?	11
3.	EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	15

3.1. Critères d'exclusion.....	15
3.2. Critères de sélection.....	16
3.3. Respect des exigences minimales du Cahier des charges.....	19
3.4. Critères d'attribution.....	20
3.5. Attribution du marché (classement des offres).....	23
4. FORME ET CONTENU DE L'OFFRE.....	24
4.1. Forme de l'offre : comment présenter l'offre ?.....	24
4.2. Contenu de l'offre : quels documents joindre à l'offre ?.....	24
4.3. Politique de signature : comment pouvez-vous signer les documents ?.....	25
4.4. Confidentialité des offres : quelles informations peuvent-elles être divulguées, et sous quelles conditions ?.....	25
5. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	27

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 \(UE, Euratom\) 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 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. Pouvoir adjudicateur : qui est l'acheteur

Le présent marché concerne l'Ecole européenne de Bruxelles 1 et la Commission Européenne, service de l'OIB. Les organismes suivants (ci-après, les *entités participantes*) participeront en tant que pouvoirs adjudicateurs au contrat-cadre résultant du présent appel d'offres :

Entités participantes		Adresses
Bruxelles 1 ou EEB1	L'Ecole Européenne de Bruxelles I 2 sites : Uccle et Berkendael	Site d'Uccle : Avenue du vert chasseur 46 1180 Bruxelles (Belgique) Site de Berkendael : Rue Berkendael 70 - 74 1190 Bruxelles
Commission Européenne ou OIB	Commission Européenne Office pour les infrastructures et la logistique – Bruxelles Direction : Service d'accueil de l'enfance	Service d'accueil de l'enfance Unité CS.3 211, avenue de Tervueren - 1049 Bruxelles

L'Ecole Européenne de Bruxelles 1 et l'OIB ont décidé de lancer le présent appel d'offres afin de désigner un service de repas scolaires durable :

- L'Ecole européenne de Bruxelles 1 : gère deux sites. Le présent marché est uniquement pour le site de Berkendael (Rue Berkendael 70 à 74 –1190 Bruxelles) qui accueille des élèves entre 4 et 12 ans.

¹ 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 modifiant les règlements (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).

- Commission européenne - Office pour les infrastructures et la logistique - Bruxelles (l'OIB) Direction : Service d'accueil de l'enfance : l'OIB gère l'accueil pédagogique postscolaire dans les locaux de l'Ecole européenne de Bruxelles 1 – site de Berkendael uniquement.

Le pouvoir adjudicateur principal est l'Ecole Européenne de Bruxelles 1. L'Ecole Européenne de Bruxelles 1, agissant comme mandataire des entités participantes aux fins du présent appel d'offres et du contrat-cadre qui en résultent, publie l'appel d'offres, organise l'évaluation des offres.

Chacune des entités participantes peut avoir recours au contrat-cadre de façon autonome par la conclusion de contrats spécifiques ou de bons de commande avec le contractant.

Chaque entité sera responsable de sa propre gestion des commandes, de la facturation, du contrôle du service offert et de la mise en application des dommages et intérêts.

Dans le présent Cahier des charges et ses annexes, les références au pouvoir adjudicateur s'entendent, selon le contexte, comme références à l'un des éléments suivants :

- L'Ecole Européenne de Bruxelles 1, agissant en sa qualité de pouvoir adjudicateur principal ;
- toutes les entités participantes, en ce qui concerne leurs droits et obligations collectifs envers le ou les contractants, en tant qu'une des parties au contrat-cadre ;
- toute entité participante agissant à titre personnel, en particulier pour les questions relatives à la conclusion, à l'exécution ou à la résiliation de marchés spécifiques avec le ou les contractants.

1.3. Objet : que concerne cet appel d'offres ?

Le présent marché public a pour objet principal la préparation et la gestion de repas en alimentation, conditionnements, transports répondant aux critères du développement durable, avec des repas sains et durables dans des collectivités d'enfants de 4 à 18 ans.

Le présent marché se situe dans la perspective de l'alimentation durable telle que définie dans les conditions techniques du marché. Une alimentation durable est une alimentation saine et équilibrée, dont les impacts sur l'environnement sont réduits, et dont la production et la commercialisation se font dans le respect de règles sociales et éthiques.

Plus d'éléments sont donnés dans le présent *Cahier des charges – Partie 2 : Spécifications techniques*, ci-après dénommé *Spécifications techniques*.

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

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

1.5. Assurances

Le prestataire de services est tenu de contracter, auprès d'une compagnie d'assurances manifestement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité civile, entre autres les risques d'intoxication alimentaire ainsi qu'une assurance obligatoire de sa responsabilité civile en cas d'incendie ou d'explosion, conformément au titre II de la loi du 30 juillet 1979.

Le prestataire de services prend toutes les mesures (telles que la contraction d'assurances) pour couvrir son personnel contre les risques auxquels ils sont exposés durant l'exécution du contrat.

Le prestataire de services paiera régulièrement les primes de ces assurances et fournira chaque année, le 1er avril au plus tard, ainsi que dans les quinze jours de calendrier qui suivent la demande expresse du pouvoir adjudicateur, la preuve écrite qu'il est en ordre sur ce point.

Le pouvoir adjudicateur prévoit, dans sa police d'assurance « Incendies et risques associés », la clause d'abandon de recours suivante, au bénéfice de toutes les parties impliquées : « l'assureur et ses co-assureurs renoncent à tout recours en cas de dommage qu'ils pourraient exercer comme subrogé dans les droits de l'assuré à l'égard de l'exploitant de la cantine et de son personnel, sauf en cas de faute grave ou de dol, et pour autant que l'intéressé n'ait pas fait couvrir sa responsabilité ». Cet abandon de recours n'est autorisé qu'à la condition que l'exploitant et son assureur abandonnent, à leur tour, tout recours contre le pouvoir adjudicateur ainsi que contre l'assureur et ses co-assureurs.

La prime d'assurance qui correspond à cet abandon de recours est à charge du prestataire de services.

Le prestataire de services déclare avoir pris connaissance de la réglementation en vigueur en matière d'incendie, de santé, de sécurité et de toutes les directives internes de l'institution, et s'engage à les suivre et à les communiquer à son personnel. En particulier en ce qui concerne la prévention et la lutte en matière d'incendie, il doit pouvoir, en tout temps, appliquer le plan d'évacuation, notamment en prenant à sa charge la formation adaptée du personnel.

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

Les spécifications techniques sont données dans le *Cahier des charges – Partie 2 : Spécifications techniques*, ci-après dénommé *Spécifications techniques, complété par les annexes I, II, III et IV de la partie 2*.

1.7. Lieu d'exploitation : où le contrat sera-t-il exécuté ?

1.7.1. Généralités

L'ensemble des prestations de services (en ce compris la préparation des repas et des goûters) aura lieu, que ce soit pour l'Ecole européenne de Bruxelles I et pour l'OIB qui gère l'accueil pédagogique post scolaire, sur le site de Berkendael : dans les locaux du pouvoir adjudicateur (accès via Rue de Berkendael 70-74 1190 Forest).

1.7.2. Accessibilité

Il est rappelé que des mesures de sécurité sont organisées sur les sites des écoles et que toute personne souhaitant accéder aux sites doit se déclarer préalablement aux gardes stationnés à l'entrée. Les pouvoirs adjudicateurs délivreront des badges d'accès autorisant l'entrée aux bâtiments pour le personnel du Contractant. La validité des badges d'accès est limitée dans le temps. En cas de perte du badge, une indemnité de 10 Euros est demandée.

Les locaux sont accessibles tous les jours ouvrables, ainsi que, exceptionnellement, en dehors des jours ouvrables (sur demande de la direction). Des gardes sont présents 24 heures sur 24. L'attention du prestataire de services est attirée sur les circonstances suivantes :

- Le badge sera distribué par l'école sur base d'une liste qui est communiquée par le prestataire de services.
- L'école est située dans un quartier résidentiel et Rue de Berkendael est une voie à sens unique ;
- Les cours commencent à 8h15 (en maternelles et primaires) et se terminent en principe à 15h30 (en maternelles et primaires) – et entre 12h00 et 12h45 le mercredi et le vendredi pour les maternelles. À ces heures, les bus scolaires déposent ou récupèrent les enfants, ce qui occasionne des difficultés de circulation.
- Les **livraisons** ne peuvent avoir lieu qu'à des horaires spécifiques, à savoir entre 7h00 et 7h30 le matin et peuvent reprendre après 8h30, une fois que tous les bus sont repartis. Les livraisons doivent avoir lieu pendant les heures normales d'ouverture du parking.
Le personnel du pouvoir adjudicateur n'assumera en aucun cas la réception des livraisons pour le prestataire de services. Par ailleurs, le prestataire de services, préalablement au commencement des prestations, transmettra une liste des fournisseurs habituels, en ce compris les numéros d'immatriculation des véhicules qui seront régulièrement utilisés pour assurer les livraisons.
- **Goûters** : Doivent être livrés les jours d'ouverture du site de Berkendael de l'école européenne Bruxelles I ainsi que lors des congés scolaires organisés sur le site de Berkendael (jours ouvrables quand l'école est fermée, vacances scolaires, journées pédagogiques et journées carnets scolaires). Les livraisons doivent être effectuées au plus tard à 14h30 les lundis, mardis et jeudis, au plus tard à 11h30 les mercredis et vendredis.
- **Collation** : Livrée uniquement lors des accueils pédagogiques de type 'Congés Scolaires' (article 2.2), l'heure de livraison est vers 9h30.

1.7.3. Description des lieux et visite obligatoire

Les lieux d'exécution du marché se présentent comme suit :

Ecole de Berkendael :

- Cuisine : 205m²
- Refectoire 1 : 132 m²
- Refectoire 2 : 440 m²
- Couloir : 50 m²
- Vestiere Homme : 6.4 m²
- Douche/WC Homme : 9 m²
- Vestiere Femme : 6.5 m²
- Douche/WC Femme : 9 m²

Il est également rappelé que les infrastructures sont définitives (l'école n'effectuera aucun achat ni location ou autre forme de mise à disposition de matériel supplémentaire) et que, en joignant à son offre l'attestation de visite des lieux, le soumissionnaire déclare avoir pris connaissance des infrastructures et de leur caractère définitif.

Une visite des lieux sera organisée selon les modalités indiquées dans l'invitation à soumissionner. Cette **visite est obligatoire** et les offres des soumissionnaires n'ayant pas participé à celle-ci seront rejetées. Pour des raisons de transparence et d'égalité de traitement, les réponses aux questions éventuellement posées pendant la visite seront publiées sur internet : <https://www.eeb1.com/appe1-doffresavis-de-marche/> avec les autres documents de la présente procédure de marché.

En joignant à son offre l'attestation de visite des lieux, le soumissionnaire déclare avoir pris connaissance de l'infrastructure de l'Ecole et de son caractère définitif.

La liste du matériel est fournie à titre indicatif dans l'annexe 7.

1.7.4. Remarques

Les élèves et le personnel enseignant ou travaillant sur le site ont accès au réfectoire sans obligation d'y consommer le repas chaud préparé à la cantine scolaire.

Ceci signifie que le pouvoir adjudicateur ne garantit aucune quantité de commande et ne peut être tenu pour responsable en cas de variations dans la consommation.

1.8. Horaires des prestations et calendrier scolaire des écoles européennes

Les prestataires de service seront appelés à effectuer les prestations selon les horaires fournis par les pouvoirs adjudicateurs.

Le contractant sera tenu de fournir les services tous les jours ouvrables des pouvoirs adjudicateurs, lesquels peuvent éventuellement inclure des jours fériés nationaux et, occasionnellement, des soirées pour les prestations exceptionnelles.

A titre d'information le calendrier scolaire de l'école est fourni ci-dessous.

Le calendrier prévisionnel des congés et des jours fériés des pouvoirs adjudicateurs sera communiqué au contractant annuellement.

Les dates des vacances scolaires de l'école européenne de Bruxelles I - Berkendael sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.eeb1.com/en/school-holiday-calendar/> ainsi que dans l'annexe IV de la *Partie 2 : Spécifications techniques*.

Lors des vacances scolaires ou fermeture des écoles européennes lors des journées pédagogiques par exemple, l'accueil pédagogique de type « congés scolaires » est organisé sur le site de Berkendael (voir annexe III de la *Partie 2 : Spécifications techniques*).

1.9. Documents d'exploitation

Au cours du premier mois d'exploitation, le prestataire de services doit soumettre à l'approbation du pouvoir adjudicateur l'ensemble des documents suivants. Si nécessaire, ces documents sont adaptés aux souhaits du pouvoir adjudicateur.

- La liste du personnel
- La liste des fournisseurs, en ce compris l'information suivante :

- Une copie du contrat pour la reprise des graisses usagées
- Nom, adresse et numéro de la plaque d'immatriculation de chaque fournisseur
- Systèmes de qualité et agrément par l'AFSCA
- Information relative aux analyses microbiologiques
- Information relative aux mesures préventives
- Procédures en cas de plaintes et obligation d'information
- Certificats et éventuels labels de qualité
- Un document HACCP pour la cantine, en ce compris :
 - Les normes de la firme (points critiques, mesures préventives, ...)
 - Un schéma de flux des produits, par type de produit
 - Un tableau présentant les dangers potentiels, les mesures de précaution, les seuils critiques, les procédures de contrôle et leur fréquence, les mesures correctives et l'enregistrement des résultats par type de produit
 - Un modèle de documents de contrôle HACCP
 - Un modèle d'audit interne mensuel en matière d'hygiène
- Le plan d'entretien
- Le plan de désinfection avec l'information relative aux produits utilisés
- Une copie du contrat pour les analyses microbiologiques et les coordonnées du laboratoire reconnu désigné par le prestataire de services pour les analyses microbiologiques
- Une copie du contrat de prévention contre les nuisibles (vermine et rongeurs)
- Un état de lieu du réfectoire, cuisine, ...
- Un liste inventaire avec tous les matériels en place

Le cas échéant, ces documents sont renouvelés au cours de l'exécution du marché.

1.10. 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.

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

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.

1.12. 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.

1.13. Résiliation du contrat

En cas de perte de l'agrément AFSCA, le présent marché sera résilié de plein droit sans que l'adjudicataire ne puisse réclamer des indemnités.

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 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 :

1. Preuve de l'inscription dans un registre de commerce ou un registre professionnel pertinent
2. Preuve de l'autorisation que le soumissionnaire est autorisé à exécuter le contrat dans son pays d'établissement
3. Preuve que le soumissionnaire est membre d'une organisation professionnelle particulière

🔥 Toutes les preuves de la capacité légale et réglementaire susmentionnées doivent accompagner l'offre.

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.

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 trois derniers exercices supérieurs à 1 000 000 EUR.
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.

Critère F2	
Le soumissionnaire doit justifier qu'il est bien couvert pour les risques professionnels	
Niveau minimal de couverture	<p>Les soumissionnaires s'engagent à souscrire une assurance Responsabilité civile Exploitation pour un montant minimum de 2.500.000 € par sinistre couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels confondus.</p> <p>Les soumissionnaires s'engagent à souscrire une assurance RC Après Livraison pour un montant minimum de 2.500.000 € par sinistre et par année d'assurance couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels confondus. Les soumissionnaires s'engagent à renouveler, ou à le prolonger, ce contrat d'assurance tout au long de l'exécution de ce contrat. Ils fourniront chaque année la preuve de la couverture.</p>
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	<p>Lors de la soumission de l'offre : Une Déclaration sur l'honneur concernant l'engagement à souscrire des assurances en cas d'attribution du marché est requise.</p> <p>Lors de la signature du contrat : Une copie des assurances de responsabilité civil et des risques professionnels et la mention des montants assurés.</p>

⚠ Toutes les preuves de la capacité économique et financière susmentionnées doivent accompagner 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 prestation de services de cantine avec des repas sains et durables dans des collectivités d'enfants	
Niveau minimal de capacité	Au moins 3 projets similaires (à savoir la prestation de services de cantine avec des repas sains et durables dans des collectivités d'enfants) réalisés au cours des cinq années précédant la date limite de soumission des offres, d'une valeur minimale, pour chacun de ces projets, de 900 000 €.
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 de 3 projets respectant le niveau minimal de capacité. Doivent être indiqués les dates de début et de fin de ces projets, leur valeur totale et leur champ d'application, le rôle joué et le montant facturé. 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	
Le soumissionnaire doit justifier d'un gestionnaire dédié.	
Niveau minimal de capacité	Un.e manager, gestionnaire responsable du contrat, qui assurera les contacts avec le représentant de chaque pouvoir adjudicateur. Il/elle aura les connaissances et l'expérience requises pour être chargé de la supervision, de la gestion et de l'exécution du contrat et de sa bonne mise en œuvre : expérience de 3 ans minimum dans la gestion de contrat.
Base de l'évaluation	Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble.
Preuves	Le CV du/de la manager qui sera chargé de la supervision, de la gestion et de l'exécution du contrat pour l'école de Berkendael.

Critère T3	
Le soumissionnaire doit justifier d'une expérience dans le domaine de la nutrition pour les collectivités d'enfants.	
Niveau minimal de capacité	Un.e diététicien.ne / nutritionniste agréé.e par le Service public fédéral de santé publique qui sera en charge confectionner les menus : Le/la nutritionniste devra avoir une spécialisation

	“pédiatrique” ou à défaut, une expérience de minimum 3 ans dans la confection de repas sains et durables dans des collectivités d’enfants de 3 à 18 ans
Base de l’évaluation	Ce critère s’applique au soumissionnaire dans son ensemble.
Preuves	Le CV du/de la diététicien.ne / nutritionniste agréé.e par le Service public fédéral de santé publique qui sera chargé de la confection des menus au sein de l’école.

Critère T4	
Le soumissionnaire doit justifier de son agrément de l’AFSCA	
Niveau minimal de capacité	Agrément AFSCA valide pendant toute la durée du contrat
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	L’agrément AFSCA

👉 Les preuves des QUATRE capacités techniques et professionnelles susmentionnées doivent accompagner 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 et en relation avec la qualité du service, pour chacun des lots.

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

CRITÈRES	PONDÉRATION
Critère 1 : Prix	65 %
Critère 2 : Qualité	35 %

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

1. Critère n°1 – Le prix pour 65%, selon la pondération ci-dessous :

Le présent marché est à bordereau de prix, seuls les prix unitaires des prestations sont forfaitaires. Le prix à payer est obtenu en multipliant les prix unitaires par les quantités des prestations effectuées.

Les prix remis dans l'offre sont des prix forfaitaires qui doivent comprendre toutes les dépenses pour la réalisation des prestations demandées. Sont notamment inclus dans les prix :

- L'achat et la fourniture des denrées alimentaires et produits nécessaires à la réalisation de la mission
- La confection des repas et leur service (y compris l'acheminement des repas et gouters dans les locaux concernés)
- Les frais nécessaires afin de répondre aux exigences nutritionnelles
- Les frais de personnel ainsi que toutes charges et impositions y afférentes
- L'amortissement du matériel et les frais de réparation et d'entretien du matériel
- Les frais d'exploitation et ce compris le carburant et les frais de formation
- Le cout d'entretien et de désinfection des cuisines
- Le cout du nettoyage des cuisines et réfectoires
- Les dépenses administratives et les badges ou carte des élèves
- Le repas au quotidien des accompagnants

Toute autre dépense liée à la bonne exécution du contrat, qui n'est pas reprise dans la liste ci dessus, devra être incluse dans le prix.

Le soumissionnaire qui propose le prix le plus bas reçoit le maximum de points pour ce critère (65/65). La cote des autres soumissionnaires est obtenue en appliquant la formule arithmétique suivante (avec deux chiffres après la virgule) :

$$\text{N}^{\circ} \text{ de points} = 65 \times (\Sigma P_{\min} / \Sigma P_i)$$

État :

ΣP_{\min} = A la somme des prix de l'Annexe 4, présentés par l'offre la plus basse (en Euros).

ΣP_i = A la somme des prix de l'Annexe 4, présentés par l'offre du soumissionnaire (en Euros).

<p>› Critère 3 – Mesures complémentaires prises en matière d’impact sur l’environnement - 15,00 pts</p> <p>Pour permettre d’apprécier ces mesures environnementales, le soumissionnaire présentera :</p> <p>1) Conformément aux exigences minimales prévues dans la partie 2 – Clauses techniques, le soumissionnaire doit utiliser au minimum 6 ingrédients biologiques pendant toute la durée du contrat. Toute offre ne respectant pas ce minimum sera déclarée irrégulière. Le soumissionnaire peut proposer des ingrédients biologiques supplémentaires au-delà des 6 ingrédients minimum requis. Ces ingrédients seront pris en compte pour l’attribution des points dans le cadre du présent critère.</p> <p>Le soumissionnaire joindra obligatoirement à son offre :</p> <p>a) Une liste nominative des 6 ingrédients biologiques répondant aux exigences minimales, tels que requis dans la partie 2 – Clauses techniques ;</p> <p>b) Une liste distincte des ingrédients biologiques additionnels, proposés en supplément des exigences minimales.</p> <p>Méthode d’attribution des points :</p> <p>Le soumissionnaire proposant le plus grand nombre de produits biologiques additionnels recevra 10 points. Les autres offres recevront une note proportionnelle selon la formule suivante :</p> <p>Points=(Nombre de produits additionnels proposé / Nombre maximum propose) ×10.</p>	10 points
<p>2) Un plan de prévention et de gestion du gaspillage alimentaire (5 points) : (2 pages A4) incluant la liste des mesures prioritaires adoptées en vue de réduire en continu le gaspillage alimentaire ; <i>Le Pouvoir adjudicateur sera surtout intéressé par des systèmes de commande de repas performants et de portions adaptées à la faim des clients, des solutions de monitoring continu du gaspillage alimentaire, une description des solutions de gestion des surplus des repas non servis et toute autre solution qui peut contribuer à une réduction du gaspillage alimentaire.</i></p> <p>Méthode d’attribution des points : voir “ Echelle de notation “qualité” et notes pour information” Partie 1 : clauses administratives.</p>	5 points

* Les offres qui n'atteignent pas, au moins la moitié (17,5 points) de la note pour l'ensemble des critères qualité seront rejetées et ne participeront pas à l'évaluation finale.

Echelle de notation “qualité” et notes pour information :

Échelons	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)

La méthode d'évaluation qui sera appliquée pour définir les offres les plus avantageuses, compte tenu de la qualité et du prix, est décrite ci-après :

L'évaluation finale sera faite en attribuant à chaque offre un nombre de points, arrondi à la deuxième décimale, calculé selon la formule suivante :

Nombre de points prix (/65) + nombre de points qualité (/35) = note totale du soumissionnaire

L'offre obtenant, au terme de l'évaluation finale, le score final le plus élevé, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

♣ 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.

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.

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.

- *Offre financière – Annexe 4*

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^o, 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 REGLEMENT (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.