**** Luxembourg, le 19 mai 2018

**Invitation à soumissionner**

**Objet : « 83\_AO\_EEL\_2018\_Nettoyage»**

**Réf. : Avis de marché n° 2018/S 095-216450 publié le 19/05/2018.**

**Ecole européenne de Luxembourg I (Kirchberg)**

Madame, Monsieur,

L’ Ecole européenne de Luxembourg I (ci-après « L’Ecole ») envisage la passation du marché décrit en objet.

Ce marché consiste en la réalisation de prestations de service et fourniture de matériel nécessaire au nettoyage des locaux et des abords de l’Ecole Européenne de Luxembourg I.

Les documents de marché comprennent : l'avis de marché, la présente lettre d'invitation, le cahier des charges accompagné de ses annexes dont le projet de contrat.

Si vous êtes intéressés par ce marché, vous êtes invités à nous faire parvenir une offre, en français, selon les modalités et conditions précisées ci-après **au plus tard le Lundi 02 juillet 2018, 16H30.**

**1. MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES**

Vous devez soumettre votre offre sous format papier. La transmission des offres se fait au choix des soumissionnaires:

a) Soit par la poste, soit par messagerie, au plus tard le **02/07/2018**, auxquels cas la date d'envoi est retenue, le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt faisant foi,

b) Soit par dépôt au plus tard le **02/07/2018 à 16h30** auprès de la réception de l’Ecole (Bâtiment de l’Administration), soit directement, soit par tout mandataire du soumissionnaire. Dans ce cas, le dépôt de l’offre est établi au moyen d’un reçu daté et signé par l’employé de l’Ecole à qui les documents ont été remis,

à l’adresse suivante :

**Ecole Européenne de Luxembourg I - Kirchberg**

**A l’attention de M. Americo Dos Santos**

**23, Boulevard Konrad Adenauer**

**L – 1115 Luxembourg**

Les horaires d’ouverture de la réception de l’Ecole sont de 8h00 à 17h00 du lundi au vendredi; elle est fermée les samedis, dimanches, jours fériés de la Commission et durant les congés scolaires propres à l’Ecole.

Quel que soit le mode de transmission utilisé, l’envoi ou le dépôt doit être fait **sous pli à double enveloppe.** Les deux enveloppes seront fermées, par tout moyen permettant d’en contrôler l’intégrité.

L’enveloppe **extérieure** doit mentionner le destinataire et l’adresse indiquée ci-dessus.

**2. MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES**

Les soumissionnaires sont priés de se conformer strictement aux instructions administratives indiquées ci-après aux points 2.1 et 2.2. A défaut, l’Ecole se réserve la possibilité de rejeter l'offre.

**2.1. Exigences relatives à la forme de l'offre**

*2.1.1. L'envoi ou le dépôt doit être fait :*

– **sous double enveloppe**

**L’enveloppe extérieure** portera l'indication du destinataire et la mention suivante :

**" A.O. – 83\_AO\_EEL\_2018\_Nettoyage "**

**Offre de la firme …………………..**

**A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER "**

– **L’enveloppe extérieure** devra elle-même contenir **deux enveloppes fermées**, l’une contenant **l’offre technique** et l’autre **l’offre financière**. Chacune de ces enveloppes identifiera clairement son contenu (« Offre technique » et « Offre financière »).

Si des enveloppes autocollantes sont utilisées, elles seront fermées à l’aide de bandes collantes au travers desquelles sera apposée la signature de l’expéditeur.

– **en 5 exemplaires**, dont un original et 4 copies, les mentions "original" et "copie" figureront clairement à l'extérieur des enveloppes respectives.

*2.1.2. Toute offre doit :*

– être datée, munie du cachet de la société et signée par le soumissionnaire ou son mandataire dûment habilité;

– être précise, concise, complète et parfaitement lisible afin d’éliminer le moindre doute au sujet des termes et des chiffres. Les réponses constituent, pour l’Ecole, les éléments qu’elle va évaluer pour l’attribution du marché et sont donc des données essentielles. Les réponses incomplètes ou illisibles peuvent mener à l’élimination de l’offre ;

– être obligatoirement établie sur les bordereaux de prix présentés en Annexe au Cahier des charges.

Si les soumissionnaires complètent les bordereaux électroniquement, **seule la version papier, dûment datée, cachetée et signée fait foi**.

Le soumissionnaire joindra à son offre papier une clé USB ou un CD-Rom reprenant les bordereaux de prix complétés. Toutefois, la version papier dûment complétée, datée et signée par le soumissionnaire, et elle seule, fait foi.

Ces bordereaux seront en outre accompagnés, le cas échéant, de tous les documents demandés. Il est loisible au soumissionnaire de compléter ces bordereaux par des feuilles annexes, avec toute autre information qu’il juge utile pour étayer son offre;

**2.2. Exigences relatives au contenu de l'offre**

Les prix doivent être :

– exprimés hors TVA, en EUROS (€), nets (tout compris);

– calculés en exonération des droits, impôts et taxes. L’Ecole européenne est exonérée de tous droits, impôts et taxes.

**3. CONDITIONS GÉNÉRALES**

La soumission d'une offre vaut acceptation des conditions contenues dans les documents de marché et, le cas échéant, renonciation du soumissionnaire à ses propres conditions générales ou particulières. L'offre présentée lie le soumissionnaire pendant l’exécution du contrat, s’il en devient l’attributaire.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les frais occasionnés pour la préparation et la soumission des offres sont intégralement à la charge du soumissionnaire et ne seront pas remboursés.

La période de validité de l'offre, durant laquelle le soumissionnaire est tenu de maintenir toutes les conditions de son offre, est indiquée au point IV.2.6) de *l’avis de marché*.

Si l'offre prévoit le recours à la sous-traitance, il est recommandé d'inclure la médiation parmi les modes de résolution des litiges stipulés dans le contrat avec les sous-traitants.

**4. CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pendant toute la procédure, les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires ne sont autorisés qu'à titre exceptionnel. Ils ne peuvent intervenir que dans les conditions suivantes:

**4.1. Avant la date de clôture du dépôt des offres :**

Sur demande, le pouvoir adjudicateur peut fournir des renseignements supplémentaires ayant strictement pour but de clarifier les documents de marché.

Toute demande de renseignements supplémentaires doit être adressée par courrier électronique à l’adresse suivante : « LIST-LUX-CALLS-FOR-TENDERS-3@eursc.eu » .

*L’Ecole n'est pas tenue de répondre aux demandes de renseignements supplémentaires présentées moins de six jours ouvrables avant la date de clôture du dépôt des offres.*

De sa propre initiative, l’Ecole peut informer les intéressés de toute erreur, imprécision, omission ou autre insuffisance matérielle dans la rédaction des documents de marché.

Tout renseignement supplémentaire, y compris les informations visées ci- dessus, sera publié sur la plateforme e-Tendering indiquée dans l'avis de marché. Cette page web sera mise à jour et les soumissionnaires ont la responsabilité de vérifier les mises à jour et modifications apportées pendant la période de soumission.

**4.2. Ouverture publique des offres**

L'ouverture publique de l’offre aura lieu, le **Jeudi 05/07/2018 à 9h00** dans les locaux du pouvoir adjudicateur situés à l'adresse suivante:

**Ecole Européenne de Luxembourg I - Kirchberg**

**Bâtiment de l’Administration**

**23, Boulevard Konrad Adenauer**

**L – 1115 Luxembourg**

Chaque soumissionnaire ne peut être représenté que par une seule personne à la séance d'ouverture.

Dans ce cas, vous devrez, pour des raisons organisationnelle et de sécurité, notifier le nom et la fonction de cette personne par courrier électronique à l'adresse suivante - «  LIST-LUX-CALLS-FOR-TENDERS-3@eursc.eu » -, au plus tard deux jours ouvrables avant la séance d'ouverture, faute de quoi l’Ecole se réserve le droit de refuser l'admission de votre représentant à la séance d'ouverture.

La partie publique de la séance d’ouverture sera strictement limitée aux aspects suivants:

– vérification de la soumission de chaque offre en bonne et due forme (en particulier, respect de la date limite de soumission);

– annonce des offres reçues; les noms annoncés seront ceux des sociétés ayant envoyé ou déposé une offre;

Aucune autre information relative aux offres ne sera communiquée.

Les représentants des soumissionnaires seront invités à signer une feuille de présence, mais ne recevront pas de compte-rendu de la séance.

**4.3. Après l’ouverture des offres:**

S’il s’agit de corriger des erreurs matérielles manifestes dans la rédaction de l’offre ou de demander confirmation d'un élément spécifique ou technique, le pouvoir adjudicateur prendra contact avec les soumissionnaires, à condition que cela n'entraîne pas de modifications substantielles des conditions de l'offre soumise.

**5. VISITE SUR PLACE / SEANCE D’INFORMATION**

Une visite sur place / séance d'information (ci-après « la visite ») est prévue à la date indiquée ci-dessous:

- le **lundi 04/06/2018 de 11.00 à 12.30 heures**.

La visite sera organisée comme suit :

* + Présentation du site ;
	+ Visite des bâtiments ;
	+ Séance de questions/ réponses.

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires potentiels de participer à la visite.

Chaque soumissionnaire potentiel ne pourra être représenté que par deux personnes lors de la visite.

Dans ce cas, vous devrez, pour des raisons organisationnelle et de sécurité, notifier le nom et la fonction de ces personnes par courrier électronique à l'adresse suivante - « LIST-LUX-CALLS-FOR-TENDERS-3@eursc.eu » -, au plus tard deux jours ouvrables avant la visite, faute de quoi l’Ecole se réserve le droit de refuser l'admission de vos représentants à la visite.

En outre, les personnes représentants les soumissionnaires potentiels lors de la visite devront être présents dès le début de la visite, faute de quoi l’Ecole se réserve le droit de refuser l'admission de ces représentants à la visite.

**6. SUITE DONNÉE À LA SOUMISSION DES OFFRES**

La présente invitation à soumissionner ne constitue aucun engagement de la part de l’Ecole. Celui-ci ne prend naissance qu'à la signature du contrat avec l'attributaire retenu.

L’Ecole peut, jusqu'à la signature du marché, annuler la procédure de passation du marché, sans que les soumissionnaires puissent prétendre à une quelconque indemnisation. Le cas échéant, cette décision serait motivée et portée à la connaissance des soumissionnaires.

Dès le moment où l’Ecole a ouvert l'offre, le document devient la propriété de celle-ci et est traité de façon confidentielle.

Les soumissionnaires sont informés du résultat de cette procédure d’appel d’offre (décision d'attribution) par courrier électronique uniquement. Ils sont tenus de fournir, dans les coordonnées mentionnées dans leur offre, une adresse de courrier électronique valide et de consulter régulièrement leur messagerie.

Si le suivi de votre réponse à l'invitation à soumissionner implique l'enregistrement et le traitement de données à caractère personnel (par exemple, nom, adresse et CV), ces données seront traitées 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 (règlement général sur la protection des données ou « RGPD »). Sauf indication contraire, les réponses aux questions et les données à caractère personnel demandées sont nécessaires pour l'évaluation de votre offre, conformément aux spécifications de l'invitation à soumissionner, et seront traitées uniquement à cette fin par l’Ecole.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de ma parfaite considération.

Martin Wedel

Directeur

**7. LISTE DES ANNEXES**

Les annexes suivantes font partie intégrante de la présente invitation à soumissionner:

1. Cahier des charges