



Schola Europaea
Ecole européenne Luxembourg I
23 boulevard Konrad Adenauer
L-1115 LUXEMBOURG

PROCEDURE OUVERTE N° EEL1-2026-114

MOBILIER ADMINISTRATIF

CAHIER DES CHARGES

TABLE DES MATIERES

1.	CHAMP D'APPLICATION ET DESCRIPTION DU MARCHE PUBLIC.....	4
1.1.	Pouvoir adjudicateur : qui est l'acheteur ?	4
1.2.	Objet : que concerne ce marché ?	4
1.3.	Lots : ce marché est-il divisé en lots ?	4
1.4.	Description technique : que voulons-nous acheter dans le cadre de ce marché (exigences techniques minimales) ?	4
1.5.	Lieu d'exécution : où le contrat sera-t-il exécuté ?	15
1.6.	Nature du contrat : comment le contrat sera-t-il exécuté ?	15
1.7.	Volume et valeur du contrat : quelle quantité prévoyons-nous d'acheter ?	16
1.8.	Durée du marché : pendant combien de temps prévoyons-nous d'y avoir recours ?	16
2.	INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AU MARCHE	17
2.1.	Fondements juridiques : quelles sont les règles applicables ?	17
2.2.	Règles d'accès au marché public : qui peut présenter une offre ?	17
2.3.	Les façons de présenter une offre : comment les opérateurs économiques peuvent-ils s'organiser pour présenter une offre ?	17
3.	EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE	21
3.1.	Critères d'exclusion	21
3.2.	Critères de sélection	22
3.3.	Respect des exigences minimales du Cahier des charges	24
3.4.	Critères d'attribution	24
3.5.	Attribution du marché (classement des offres)	27
4.	FORME ET CONTENU DE L'OFFRE	29
4.1.	Forme de l'offre : comment présenter l'offre ?	29
4.2.	Contenu de l'offre : quels documents joindre à l'offre ?	29

4.3. Politique de signature : comment pouvez-vous signer les documents ?.....	30
4.4. Confidentialité des offres : quelles informations peuvent-elles être divulguées, et sous quelles conditions ?	30
5. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	32
6. ANNEXES.....	33

1. CHAMP D'APPLICATION ET DESCRIPTION DU MARCHÉ PUBLIC

1.1. Pouvoir adjudicateur : qui est l'acheteur ?

Le présent marché concerne plusieurs écoles. Les organismes suivants (ci-après, les *entités participantes*) participeront en tant que pouvoirs adjudicateurs aux contrats-cadres résultant du présent marché :

Entités participantes	
EEL1 ou LUX I	Ecole européenne Luxembourg I
EEL1 ou LUX II	Ecole européenne Luxembourg II

Le pouvoir adjudicateur principal est l'Ecole européenne Luxembourg I. L'Ecole européenne Luxembourg I agissant comme mandataire des entités participantes aux fins du présent marché et des contrats-cadres qui en résultent, publie le marché, organise l'évaluation des offres, signe et gère les contrats-cadres (y compris les avenants éventuels) au nom de toutes les entités participantes.

Chacune des entités participantes peut avoir recours aux contrats-cadres de façon autonome par la conclusion de marchés spécifiques avec le ou les contractants.

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 Luxembourg I, 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 aux contrats-cadres ;
- 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.

Le terme « l'Ecole », utilisé dans les documents de marché, pouvant se référer, selon les cas cités ci-dessus, au Pouvoir adjudicateur principal ou à l'une ou l'autre des Ecoles.

1.2. Objet : que concerne ce marché ?

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison et l'installation de mobilier administratif et divers à titre accessoire.

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

Le présent marché n'est pas divisé en lots.

1.4. Description technique : que voulons-nous acheter dans le cadre de ce marché (exigences techniques minimales) ?

Les fournitures et services qui font l'objet du présent marché, y compris les exigences minimales éventuelles, sont décrits en détail ci-dessous.

1.4.1. Généralité

Le contractant devra respecter les conditions prévues dans les documents de marché.

Il devra également respecter les obligations applicables en matière de protection des données, d'environnement, de droit social et de droit du travail établies par le droit de l'Union, la législation nationale, les conventions collectives ou les conventions internationales environnementales, sociales et du travail, énumérées à l'annexe X de la directive 2014/24/UE.

Tout produit fourni doit être conforme aux directives et normes nationales, européennes ou internationales applicables à ce produit à la date de la commande.

Si, au cours de l'exécution du contrat, ces normes devaient être modifiées, le contractant adaptera son catalogue pour proposer pour de futures commandes, des produits conformes auxdites normes.

1.4.2. Description technique

Le présent appel d'offres a pour objet la conclusion de trois contrats-cadres avec remise en concurrence, en vue de la fourniture de mobilier administratif, et divers à titre accessoire. Chacun de ces contrats est destiné à garantir l'accès à l'ensemble d'un catalogue du contractant pouvant, de manière non exhaustive, regrouper : des bureaux, des armoires de rangement, des tables, des chaises, des caissons, du mobilier d'accueil, des cloisons de séparation, des panneaux acoustiques, des panneaux d'affichage, etc.

Si un fournisseur dispose habituellement de plusieurs catalogues de ce type, l'Ecole pourra avoir accès à tous les catalogues, qui seront considérés comme un tout. Toutefois si l'un d'eux ne répond pas à certains critères du marché (notamment en ce qui concerne la qualité, la durée de garantie, le délai de livraison ou tout autre élément), le fournisseur devra écarter ce catalogue du contrat et ne tenir compte dans son offre que des catalogues répondant au marché (par exemple pour le nombre d'articles disponibles dans le point 3.4 du présent document).

Le catalogue devra proposer au minimum tous les types de mobilier suivants :

- Des bureaux de différentes configurations :
 - Bureau droit simple
 - Bureau d'angle (à droite ou à gauche selon les besoins) de formes différentes : angle droit ou angle à +/- 135°.
 - Différents choix dans les piètements, hauteurs, plateaux, coloris...
- Des éléments associés et assortis aux bureaux tels que des extensions, des caissons à tiroirs (avec ou sans roulettes) et divers accessoires : goulottes pour les câbles, voiles de fonds, écrans de séparation...
- Des armoires de rangements assorties aux bureaux et de différentes configurations : dimensions différentes (au moins trois largeurs différentes, deux profondeurs différentes (+/- 40 et +/- 60), au moins deux hauteurs différentes pour les armoires

hautes et au moins deux hauteurs différentes pour les armoires basses), sans portes, avec portes battantes, avec portes coulissantes, possibilité d'ajouter des caissons supplémentaires sur les armoires hautes. Les tablettes dans les armoires doivent être réglables en hauteur et cela doit pouvoir se faire facilement et sans outil.

- Des tables et chaises pour visiteurs.

Le contractant devra fournir, livrer et installer le mobilier commandé.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de recourir au présent contrat, à titre exceptionnel, pour l'acquisition de mobilier ne relevant pas du périmètre habituel du marché, lorsque, au moment de la commande, il ne dispose d'aucun autre contrat en vigueur permettant de répondre à son besoin et qu'au moins un des contractants est en mesure de fournir les fournitures concernées. Les conditions de remise en concurrence restent applicables.

Sécurité et conformité aux normes

Le matériel proposé doit respecter les normes applicables au mobilier scolaire de la filière bois et ameublement. Le mobilier doit être conforme aux normes en vigueur. Il doit être exempt d'arêtes, d'angles vifs et de bavures d'usinage. Les surfaces en contact avec le sol doivent être suffisantes pour éviter le poinçonnement des revêtements de sol.

Le fournisseur doit s'assurer que le mobilier proposé n'a pas nécessité le recours à la main-d'œuvre enfantine dans des conditions contraires aux conventions internationales reconnues, et la fourniture doit disposer d'un label de qualité de production sociale ou répondre à des conditions équivalentes.

Pour ce qui est notamment des matériaux utilisés, de la forme du mobilier, de l'assemblage, de l'installation, etc. les réglementations suivantes doivent impérativement être respectées :

- A – N°90 (03.11.1995) SECURITE DANS LA FONCTION PUBLIQUE, Texte coordonné du 3 novembre 1995 du règlement grand-ducal modifié du 13 juin 1979 concernant les directives en matière de sécurité dans la fonction publique
 - Art. 6.7. - Résistance au feu des aménagements intérieurs
 - (6.7.01) Sont considérés comme aménagements intérieurs les matériaux et éléments de décoration et d'isolation, les tentures, portières et rideaux, les matériaux de revêtement des sols, des murs, des cloisons et des plafonds, les faux plafonds et leurs éléments constitutifs, les conduites et canalisations non incorporées dans une gaine ou non encastrées, les coffrets d'appareillage ainsi que les meubles liés aux structures ou fixés au sol.
 - (6.7.02) En règle générale, la résistance au feu de ces matériaux doit correspondre au moins à celle du compartiment dans lequel ils sont aménagés, en particulier en ce qui concerne les compartiments d'issue.
 - (6.7.03) Toutefois, en ce qui concerne les compartiments servant au séjour prolongé de personnes, cette règle générale peut être négligée à l'égard des salles, locaux et espaces à activités ordinaires. Elle n'est à respecter strictement qu'en ce qui concerne

- Notamment :
 - les corridors et dégagements,
 - les laboratoires, ateliers et autres locaux présentant des risques d'incendie particuliers ou comportant la manipulation de substances dangereuses,
 - les dortoirs et salles de repos,
 - les salles de fêtes et les restaurants, cantines et cuisines

- Art. 13.10. - Charge des planchers et des équipements
 - (13.10.01) Il faut veiller strictement à ce que les planchers de même que les faux fonds, estrades, tribunes et autres montages ne soient chargés au-delà de leur résistance statique et des charges admissibles, surtout en ce qui concerne les magasins, archives et dépôts, les salles de machines et d'autres équipements lourds de même que les locaux comportant d'importantes quantités de matériaux et d'appareillages. Dans ces locaux, les valeurs des charges admises sont à afficher avec les consignes nécessaires.
 - (13.10.02) La charge et le rangement des armoires, rayons, étagères et équipements mobilier analogues, doivent être effectués dans le respect strict des règles de l'art et notamment de manière qu'ils ne puissent se renverser ou s'écrouler sous des charges trop importantes, et que les objets rangés ne puissent s'en échapper.
 - (13.10.03) Le matériel de rangement accessoire, tel que notamment les échelles et les escabeaux, doit être exécuté, entretenu et utilisé dans le respect strict des règles de l'art et de la sécurité. Il doit être déposé dans des endroits inaccessibles aux personnes en général et aux élèves dans les écoles en particulier et il ne doit être utilisé que par le personnel qualifié.

- Art. 13.11. - Equipement mobilier
 - (13.11.01) Le mobilier doit être exécuté de façon que les personnes puissent l'utiliser sans risque de se blesser. Il faut en particulier notamment que :
 - les arêtes et coins vifs soient arrondis, brisés ou protégés,
 - les chaises, fauteuils, sièges et bancs ne puissent être renversés facilement,
 - les charnières, pivots, glissières, roulements et autres mécanismes mobiles ne comportent pas de danger de coincement, d'écrasement ou de pincement,
 - les poignées, manettes, loquets, crochets, serrures et autres garnitures ne soient pas trop saillants et ne présentent pas d'arêtes ou de pointes aiguës,
 - les tiroirs et autres dispositifs coulissants soient assurés contre l'extraction accidentelle complète.
 - (13.11.02) En ce qui concerne l'aménagement et la mise en place du mobilier, il faut veiller à ce que notamment :
 - la largeur réglementaire des dégagements ne soit réduite et le flux de la circulation entravé,
 - les pieds des meubles ne saillent trop et ne donnent lieu à des risques de trébuchement,
 - les étagères, armoires, classeurs et rayonnages soient solidement fixés ou emplantés et assurés contre tout risque de renversement, aussi notamment en cas de manœuvre des tiroirs chargés,

- les équipements mobiles soient assurés contre des déplacements incontrôlés,
 - les objets et équipements fixés aux murs et parois ne puissent se détacher et tomber.
 - (13.11.03) Les matériaux, le placage, le revêtement et la peinture du mobilier ainsi que des jouets et matériels didactiques, surtout s'ils sont manipulés par des élèves en bas âge, doivent être dépourvus de tout risque, tant du point de vue mécanique qu'en ce qui concerne les dangers d'intoxication ou d'émanations nocives, à l'état normal ou sous l'influence d'agents tels que l'humidité et la chaleur.
 - 13.11.04) Les équipements disposés de manière à comporter des risques de blessures en cas de heurt ou de chute, tels que les radiateurs, les bancs et bacs à fleurs, les armoires et vitrines suspendues placés dans les voies de circulation et dans les lieux de séjour de personnes, doivent être masqués, cachés ou protégés. Ces précautions sont à prendre plus spécialement dans les écoles en général et dans les classes préscolaires et autres d'enfants en bas âge en particulier.
- ITM-SST 1524.2 Prescriptions de sécurité et de santé types DISPOSITIONS SPECIFIQUES Structures d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés

➤ Article 6. - Aménagements intérieurs

- 6.1. Les conditions climatiques à l'intérieur des établissements doivent être telles que les personnes puissent se sentir à l'aise et qu'il n'y ait pas de risque d'atteinte à leur intégrité physique.
- 6.2. Acoustique : Le niveau du bruit et des perceptions acoustiques dans les établissements et les locaux doit être tenu dans des limites telles que les personnes ne puissent se sentir incommodées et qu'il n'y ait aucun risque de nuisance ou d'atteinte à leur intégrité physique. Dans les salles, locaux et espaces à activités essentiellement intellectuelles, la moyenne des niveaux d'exposition au bruit ne doit pas dépasser 50 dB(A). Le temps de réverbération pour tous les locaux ne doit pas dépasser 1s.
- Les mesures et moyens à mettre en œuvre pour limiter le niveau du bruit aux valeurs fixées sont dans l'ordre de leur mise en application :
 - le choix adéquat du lieu d'implantation, du mode de construction, des matériaux, des équipements et des installations,
 - l'élimination ou la diminution des sources de bruit, - la protection ou le blindage des sources de bruit par des aménagements ou dispositifs d'amortissement ou d'absorption,
 - la coupure ou l'atténuation de la transmission du bruit par des mesures d'isolation et d'insonorisation adéquates,
 - la réduction des temps d'exposition.
- 6.3. La hauteur libre minimale sous plafond des locaux destinés au séjour et au repos des enfants, ainsi que les locaux servant comme lieu de travail (p.ex. bureau), doit être de 2,50 m au moins. Les locaux mansardés, destinés au séjour et au repos des enfants ainsi que les locaux servant comme lieu de travail, doivent disposer d'une hauteur minimale de 2,50 m sur au moins 2/3 de la surface et une hauteur minimale de 1,80 m sur au plus 1/3 de la

surface. Les surfaces de ces locaux disposant d'une hauteur inférieure à 1,80 m, ne sont pas à considérer pour le calcul qui précède. La hauteur libre minimale sous plafond des locaux sanitaires doit être de 2,30 m au moins.

- 6.4. En aggravation de l'article 6.5.3 des dispositions générales, une main courante supplémentaire pour enfants inférieure à 6 ans doit être placée à une hauteur d'au moins 60 cm et d'au plus 70 cm dans les cages escaliers accessibles aux enfants. Le diamètre de cette main courante doit être supérieur à 3 cm et inférieur à 4,5 cm.
- 6.5. Les matériaux, le placage, le revêtement et la peinture du mobilier ainsi que des jouets et matériels didactiques, surtout s'ils sont manipulés par des enfants, doivent être dépourvus de tout risque, tant du point de vue mécanique qu'en ce qui concerne les dangers d'intoxication ou d'émanations nocives, à l'état normal ou sous l'influence d'agents tels que l'humidité et la chaleur. Dans les locaux accessibles aux enfants, les parois ne peuvent pas être revêtues avec du crépis jusqu'à une hauteur de 2 m.
- 6.6. Le mobilier doit être choisi et mis en place de façon à correspondre aux critères d'ergonomie lors de leur utilisation.
- 6.7. Les équipements et endroits pouvant comporter des risques de blessures en cas de heurt, de chute, de coincement ou de brûlures, (tels que les radiateurs, les bancs et bacs à fleurs, les armoires et vitrines suspendues, les portes, les zones ouvertes sous escaliers, etc.) et placés dans les voies de circulation et dans les lieux de séjour, doivent être masqués, cachés, protégés ou être aménagés de façon à éviter tout risque lors de l'exploitation.
- 6.8. Dans les locaux accessibles aux enfants, la température de l'eau chaude devra être limitée par thermostat à une température qui ne peut être supérieure à 40 °C. Les radiateurs ayant une température supérieure à 60 °C doivent être protégés pour éviter tout risque de brûlure pour les enfants.
- 6.9. Les fenêtres dans les pièces accessibles aux enfants doivent disposer d'un système pour éviter l'ouverture par les enfants.
- 6.10. Les jouets destinés aux enfants doivent respecter la directive 2009/48/CE du parlement européen et du conseil du 18 juin 2009 relative à la sécurité des jouets, transposé en droit national par la loi du 15 décembre 2010 relative à la sécurité des jouets.
- 6.11. Equipements de jeux à l'intérieur :
 - 6.11.1. Les équipements de jeux doivent respecter la norme EN 1176.
 - 6.11.2. Le sol autour les équipements de jeux doit être aménagé conformément à la norme EN 1176, respectivement la norme EN 1177.
 - 6.11.3. Les aménagements d'ancrage durs doivent être recouverts ou protégés.
 - 6.11.4. Les équipements de jeux doivent être contrôlés régulièrement par un service compétent. Tous les défauts, dérangements ou facteurs de risques quelconques doivent être éliminés sans délai.
- 6.12. Hygiène Les différents locaux, les jouets, tables à langer, tables de repas, etc. doivent être nettoyés et/ou si nécessaire désinfectés régulièrement tout en utilisant des produits adéquats. Chaque établissement doit établir un plan d'hygiène selon les règles de l'art, reprenant les différentes procédures de nettoyage et de désinfection, ainsi que les produits à utiliser. Les exploitants de l'établissement doivent s'assurer que le personnel en charge du nettoyage et de la désinfection dispose d'une formation adéquate en matière d'hygiène. Des lavabos hygiéniques équipés de distributeurs de savon liquide et d'un désinfectant sont à prévoir dans

les stations d'hygiène, ainsi que dans les cuisines professionnelles. Les produits de nettoyage et de désinfection sont à installer hors portée des enfants. Les brosses à dents sont à changer régulièrement et sont à conserver individuellement dans un gobelet pour chaque enfant. Des essuies mains à usage unique doivent être disponibles près des stations d'hygiène. Les langes usés sont à déposer dans des poubelles hermétiquement fermées. Elles sont à vider tous les jours. Les bacs de jeux de sable sont à protéger. Le sable est à changer régulièrement, ceci au moins une fois par an et lors de souillures importantes.

Qualité et assemblage

En plus des réglementations en vigueur, les matériaux utilisés et les assemblages doivent assurer une rigidité, une résistance et une indéformabilité suffisantes dans les conditions d'utilisation définies afin de garantir une durée de vie longue : il sera notamment nécessaire de prendre en compte l'utilisation prévue, le type d'utilisateurs, la fréquence d'utilisation et l'emplacement des meubles.

Par exemple, les tablettes et étagères devront avoir une épaisseur suffisante, en fonction des matériaux utilisés, afin de ne pas se déformer.

Pour les meubles sur roulettes, il est demandé à ce que les roulettes soient adaptées à l'usage et aux surfaces présentes à l'Ecole (sols souples ou carrelage).

Le contractant s'engage, tout au long de l'exécution du marché, à produire une qualité régulière de fourniture et de service.

Le soumissionnaire s'engage à assurer l'approvisionnement et la qualité des produits. Toute offre non conforme aux exigences ci-dessous sera rejetée.

Remise en concurrence

En ce qui concerne l'évaluation des offres, elle se fera en deux étapes :

Etape 1 : Pendant la procédure d'appel d'offres destinée à la conclusion des contrats : les critères d'évaluation communiqués dans le présent cahier des charges permettront de classer les offres reçues (prix et qualité de l'offre).

Le bordereau de l'offre financière définit une liste de mobilier qui correspond à l'aménagement théorique d'une salle dans le cadre de l'évaluation des offres. Cette liste comprend un ensemble d'éléments qui doivent obligatoirement figurer dans le catalogue du soumissionnaire et pour lesquels il devra fournir une offre. **Cette liste est destinée à l'évaluation des offres et elle n'engage pas l'Ecole à commander ces références ou quantités.** Les prix doivent comprendre tous les coûts relatifs à l'ensemble des services prévus par les documents de marché (établissement du devis, visite pour prise de mesures, frais de déplacement, de livraison, d'installation, etc). Les prix précisés seront repris dans le contrat.

Etape 2 : Pendant la période d'exécution du contrat, lors de la remise en concurrence : les devis reçus pour chaque demande seront évalués. Les critères liés à cette évaluation sont communiqués dans le présent document et repris dans l'annexe Formulaire de remise en

concurrence, ils pourront toutefois être adaptés à chaque projet. Ces adaptations sont nécessaires afin de prendre en compte les spécificités de chaque projet.

L'engagement se fait par l'émission de bons de commande précisant les articles, les quantités et le délai d'exécution (dans le respect des délais maximum auxquels le candidat s'est engagé dans son offre). Le matériel demandé est sélectionné parmi l'ensemble des produits proposés dans le ou les catalogue(s) du contractant relatif(s) à l'objet du lot. Si des catalogues doivent être écartés, cela sera précisé dans l'offre.

En fonction de ses besoins, l'Ecole transmet par mail une demande de devis contenant les informations nécessaires. La demande est envoyée simultanément aux trois contractants avec les mêmes informations. A titre d'exemple, un *formulaire de remise en concurrence* est annexé au cahier des charges. Le format peut évoluer si nécessaire.

Tant que le projet n'est pas définitivement validé par l'Ecole, des modifications peuvent être envoyées fin d'ajuster la demande. Dans ce cas une nouvelle demande est envoyée par l'Ecole aux contractants.

A la suite d'une demande de l'Ecole et dans le délai maximum indiqué par l'Ecole dans le formulaire de demande. Ce délai sera au maximum de 10 jours ouvrables luxembourgeois, à l'appréciation de l'Ecole en fonction de la complexité du projet. Toutefois, à titre exceptionnel, pour des projets d'une complexité élevée par exemple, le délai pourra être plus long. Si non précisé, le délai de 10 jours s'applique. Une offre, au minimum, est adressée par mail à l'adresse indiquée dans la demande.

Si du mobilier compris dans l'offre initiale est inclus dans le projet, le prix de celui-ci devra être identique à celui de l'offre (le cas échéant avec prise en compte de la révision prévue au point 1.5.2 du contrat).

Le prix total final est clairement indiqué et est forfaitaire, c'est-à-dire qu'il est réputé comprendre tous les coûts relatifs à l'ensemble des services prévus par les documents de marché (établissement du devis, visite pour prise de mesures, frais de déplacement, de livraison, d'installation, etc).

L'offre est composée :

- D'un devis détaillé reprenant tous les éléments chiffrés, les dimensions, les coloris, les matières, etc.
- D'une modélisation 3D du projet
- Du délai de livraison spécifique au projet

L'offre a une validité de trois mois à compter de sa soumission.

L'Ecole peut procéder au choix du contractant :

- A l'issue du délai précisé dans la demande ou,
- Le cas échéant, dès réception d'au moins une offre par contractant.

Dans le cas où un même contractant propose différentes offres, elles sont évaluées indépendamment.

Les propositions reçues seront évaluées au regard du prix et des caractéristiques du mobilier faisant l'objet de la remise en concurrence. Selon la nature des fournitures demandées, l'analyse pourra notamment porter sur un ou plusieurs des éléments suivants :

Critères	Nombre de points attribuables	Exemple
Prix global	x % soit x points	80 % soit 80 points
Qualité , pour un total de :	x % soit x points, répartis ci-dessous :	20 % soit 20 points, répartis ci-dessous :
- <i>Qualité technique du mobilier : robustesse, qualité des matériaux, stabilité, épaisseur des panneaux/plateaux, qualité des ferrures, résistance aux rayures, durée de vie estimée...</i>	x points	6 points
- <i>Fonctionnalités : ergonomie, confort, modularité, facilité d'utilisation, possibilités d'évolution, accessoires, passage de câbles, réglages...</i>	x points	6 points
- <i>Performances acoustiques : coefficient d'absorption acoustique...</i>	x points	0 points
- <i>Durabilité et environnement : taux de matériaux recyclés, réparabilité, disponibilité des pièces détachées...</i>	x points	3 points
- <i>Délai de livraison en jours : Le délai de livraison se définit à compter du jour d'envoi de la commande par l'Ecole et jusqu'au dernier jour de l'installation. Préciser le délai maximum en nombre de jours ouvrables (prendre en compte les jours fériés légaux d'application au Luxembourg), sans fourchette. Si une fourchette est indiquée, la durée la plus longue sera retenue.</i>	x points	5 points
...	x points	0 points
TOTAL		100 points

Les sous-critères retenus ainsi que les pondérations seront précisés dans les documents de chaque remise en concurrence, en fonction de l'objet du marché spécifique.

Cette adaptabilité est nécessaire au vu de l'objet du marché. En effet, si le pouvoir adjudicateur prévoit d'acheter des panneaux acoustiques, il devra impérativement en évaluer les performances acoustiques. Toutefois ce critère ne peut pas être appliqué à un bureau.

L'Ecole se réserve le droit de négocier les offres remises dans le cadre de la remise en concurrence.

L'Ecole porte connaissance de son choix par envoi d'une validation via l'adresse mail indiquée dans la demande initiale. Si les propositions ne conviennent pas à l'Ecole, des ajustements peuvent être demandés via une nouvelle remise en concurrence. La validation d'un projet n'est toutefois officielle et engageante pour l'Ecole qu'une fois le bon de commande officiel envoyé au contractant.

Visite sur site

Si nécessaire, et à la demande du Pouvoir Adjudicateur, des visites sur le site de l'Ecole pourront être programmées à tout moment du contrat. L'objectif de ces visites pourra être par exemple de mieux identifier et répondre aux besoins de l'Ecole, organiser un retour, etc.

Une visite sur site devra être effectuée systématiquement après la validation du devis par l'École, afin que le contractant procède à une prise de cotes des locaux permettant de valider le projet dans son environnement.

Par dérogation, lorsque la nature ou la simplicité d'un projet ne justifie pas cette visite, seule l'École pourra décider de dispenser le contractant de cette obligation.

Commande

Les bons de commandes seront transmis par mail et devront donner lieu à une réponse du contractant dans un délai de **5** jours ouvrables, par mail (en précisant la disponibilité des articles demandés et délai de livraison, si non convenus antérieurement). Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour du contrat et exécutés jusqu'à 6 mois après la fin du contrat si un planning est défini comme tel lors de la commande.

Si le contractant ne peut pas répondre favorablement à une demande concernant l'un des articles prévus dans le bordereau de prix, en cas d'article en rupture de stock par exemple, il devra en informer l'Ecole au plus vite et au maximum dans le délai indiqué précédemment. Il devra également proposer au moins un article équivalent que ce soit en termes de prix, de qualité et de fonctionnalités (couleur, dimensions...).

Le contractant devra assurer le suivi des commandes : informations concernant la livraison, émission d'un bon de livraison/d'intervention, gestion des retours ou échanges en cas d'erreur ou détérioration, etc.

Livraison

Les frais de livraison (ainsi que tout autre frais annexe) doivent être inclus dans le prix unitaire des articles. Toute facturation complémentaire ne sera pas acceptée.

Les délais de livraisons (à compter de l'envoi de la commande par le Pouvoir Adjudicateur) communiqués par le fournisseur dans les critères de qualité de son offre seront contractuels. Il est de la responsabilité du contractant de mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de les respecter.

La livraison doit être planifiée avec l'Ecole et être regroupée au maximum. Le contractant doit confirmer la livraison 48 heures en avance et prendre les mesures nécessaires pour respecter ce planning (date et heure), il tiendra notamment compte :

- Des périodes d'absence des élèves et d'une majorité du personnel afin de faciliter les interventions.
- Des périodes de fermeture totale de l'Ecole où les livraisons sont donc impossibles.

La livraison et l'installation s'effectueront au sein de l'Ecole à l'endroit spécifié lors de la commande. Les emballages doivent permettre une protection suffisante des articles livrés mais être limités au minimum afin de limiter l'impact sur l'environnement. Ils seront repris par le contractant après l'installation des articles sur le site de l'Ecole.

Le contractant sera responsable de tout dommage survenu au cours de la livraison ou de l'installation et des conséquences directes ou indirectes d'une prestation non conforme.

Installation

L'installation du mobilier doit se faire dans le respect de la réglementation et des normes de sécurité.

L'installation doit faire l'objet d'un bon d'intervention. Le document doit être transmis sans délai et doit comporter le numéro de commande de l'Ecole ainsi que le nom, le prénom et la signature du représentant de l'Ecole qui a validé la prestation. L'adresse mail à utiliser pour l'envoi du document est : LIST-LUX-ACCOUNTING-PURCHASES@eursc.eu.

Service après-vente et garantie

La garantie sera de 5 ans au minimum : pour les articles et pour l'installation.

Cette garantie doit notamment couvrir tout problème de qualité ou d'assemblage qui aurait pour conséquence une détérioration prématurée du bien, alors même que celui-ci a été utilisé dans les conditions prévues par le présent document.

Le remplacement des pièces usées ou le remplacement à neuf se fera au maximum dans les délais de livraison proposés par le fournisseur.

Le service après-vente devra fournir un service en langue française et/ou en anglais au minimum.

Contact et documents

Quels que soient les moyens de communication utilisés entre l'Ecole et le contractant, les échanges doivent être assurés en français et/ou en anglais, même pour le service après-vente. Les documents émis par le contractant doivent être rédigés en français et/ou en anglais (bon de livraison, facture, courriers...).

1.4.3. 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.

Les variantes ne s'entendent pas comme des variations de matériaux et/ou de coloris comme elles ont pu être demandées dans le cahier des charges, mais les variantes se définissent comme un élément qui serait proposé dans le bordereau de prix et qui ne correspondrait pas en tous points aux exigences prévues.

1.4.4. Option : des services complémentaires optionnels sont-ils demandés ?

Aucune option (prestations supplémentaires demandées par le pouvoir adjudicateur) n'est demandée. Le *pouvoir adjudicateur* ne tiendra pas compte des options décrites dans une offre.

1.4.5. Livrables

Les articles commandés doivent être :

- Livrés en correspondance avec les quantités commandées et validées et dans les délais prévus
- Installés aux endroits prévus aux conditions prévues.

La facturation ne pourra avoir lieu qu'après l'exécution totale des prestations liées à une commande.

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

Les fournitures seront livrées à l'endroit ou aux endroits suivants :

- Pour les commandes effectuées par l'EEL1 : sur le site de l'EEL1 au 23 boulevard Konrad Adenauer L-1115 Luxembourg.
- Pour les commandes effectuées par l'EEL2 : sur le site de l'EEL2 au 6, rue Gaston Thorn L-8268 Bertrange.

1.6. Nature du contrat : comment le contrat sera-t-il exécuté ?

La procédure aboutira à la conclusion de contrat-cadres multiples avec remise en concurrence, avec un maximum de 3 contractants

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.

Les contrats-cadres multiples seront conclus sous la forme de contrats distincts mais identiques avec 3 contractants au maximum, pour autant que le nombre de soumissionnaires retenus à l'issue de l'évaluation soit suffisant.

Les contrats-cadres multiples avec remise en concurrence sont mis en œuvre par l'intermédiaire de contrats spécifiques pour lesquels tous les contractants sont invités à entrer en concurrence sur la base des mêmes clauses, reformulées de manière plus précise au besoin, que celles établies dans le présent cahier des charges. Un contrat spécifique est attribué au contractant qui a soumis l'offre spécifique la plus économiquement avantageuse sur la base des critères d'attribution figurant dans **1.4.2 Description Technique – « Remise en concurrence » du présent Cahier des charges**.

¶ Les soumissionnaires doivent tenir pleinement compte des dispositions du Projet de contrat, car ce dernier définira et régira 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 pour est indiqué au point II.2.6 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.

Si le montant total est atteint, plus aucune commande ne pourra être passée, sans préavis ni indemnité, sauf si un avenant a été préalablement signé par les deux parties.

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

Le ou les contrats résultant de l'attribution du présent marché seront conclus pour une durée de 12 mois tacitement renouvelable 3 fois pour une période de 12 mois, soit 48 mois maximum, sauf si l'une des parties reçoit une notification formelle du contraire au moins trois mois avant la fin de la durée en cours.

2. INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AU MARCHÉ

2.1. Fondements juridiques : quelles sont les règles applicables ?

Le présent marché est régi 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).

Le *pouvoir adjudicateur* a choisi d'attribuer la présente procédure ouverte conformément à l'article 167, 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 marché 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) à l'**Annexe 1.1** et présenter les justificatifs normalement admis par la législation de ce (ou ces) pays sur demande du pouvoir adjudicateur. 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**.

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.

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 sélection¹. Cette obligation s'applique également lorsque les *entités concernées* appartiennent au même groupe économique.

¹ Une telle entité n'est pas considérée comme un sous-traitant, voir la section 2.4.3.

2.3.1. 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 soumissionnaire².

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.

En cas d'offre conjointe, le questionnaire relatif à l'offre conjointe et le modèle de procuration joint à l'**Annexe 1.2** doivent être dûment remplis et remis avec l'offre.

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 de la procuration établie selon le modèle joint à l'*Annexe 1.2*.

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.

2.3.2. 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 :

² Dans le présent document, on entend par *soumissionnaires* aussi bien les soumissionnaires uniques que les groupes d'opérateurs économiques qui présentent une offre conjointe.

- 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 marché (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.

En cas de sous-traitance, le questionnaire relatif à la sous-traitance et le modèle de lettre d'engagement joint à l'**Annexe 1.3** doivent être dûment remplis et remis avec l'offre.

Lorsqu'ils remplissent le formulaire à l'**Annexe 1.3**, 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 %.

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.

2.3.3. Entités sur les capacités desquelles le soumissionnaire s'appuie pour satisfaire aux critères de sélection

En vue de satisfaire aux critères de sélection, un soumissionnaire peut également s'appuyer sur les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens qu'il entretient avec celles-ci. Dans ce cas, il doit prouver qu'il disposera des ressources nécessaires à l'exécution du contrat en produisant une lettre d'engagement suivant le modèle de l'**Annexe 1.4**, signée par le représentant autorisé de ces entités, et des justificatifs montrant que ces autres entités disposent des ressources en question.

Si le marché est attribué à un soumissionnaire qui a l'intention de s'appuyer sur une autre entité pour atteindre les niveaux minimaux de capacité économique et financière, le *pouvoir adjudicateur* peut exiger que cette entité signe le contrat, ou bien qu'elle fournisse une garantie financière conjointe et solidaire à première demande pour l'exécution du contrat.

En ce qui concerne les critères de sélection techniques et professionnels, un soumissionnaire ne peut s'appuyer sur les capacités d'autres entités que lorsqu'il est prévu que celles-ci exécutent les travaux ou fournissent les services pour lesquels ces capacités sont nécessaires (c'est-à-dire que ces dernières joueront le rôle de sous-traitants).

👉 Le recours aux capacités d'autres entités n'est nécessaire que lorsque la capacité du soumissionnaire n'est pas suffisante pour atteindre les niveaux minimums de capacité requis. Les engagements abstraits selon lesquels d'autres entités mettront des ressources à la disposition du soumissionnaire seront ignorés.

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 138, 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 adjudicateur³.

³ 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.

Les critères d'exclusion s'appliquent individuellement à chaque membre du groupement et à chaque sous-traitant identifié.

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 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 déclarera sur l'honneur qu'il satisfait aux critères de sélection fixés pour les lots pour lesquels il présente une offre. 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 critères de sélection sont applicables à tous les membres du groupement et/ou aux sous-traitants identifiés (capacité cumulée de tous les membres et/ou des sous-traitants identifiés).

Les paragraphes ci-dessous précisent les éléments de preuve des critères de sélection qui doivent être fournis avec l'offre ou qui peuvent être demandés ultérieurement, à tout moment de la procédure de passation. Dans tous les cas, dans la mesure où il n'y a pas de motif de dérogation, les preuves doivent être fournies, sur demande et dans un délai donné par l'autorité contractante.

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

3.2.1. 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 du contrat.

La capacité juridique et réglementaire doit être prouvée comme suit :

- Preuve de l'inscription dans un registre de commerce ou un registre professionnel pertinent
- Preuve de l'autorisation que le soumissionnaire est autorisé à exécuter le contrat dans son pays d'établissement (autorisation d'établissement)
- Preuve que les personnes qui ont signé l'offre et les documents qu'elle contient sont habilités à représenter le soumissionnaire dans le cadre du présent marché (si non précisé dans le registre de commerce).

👉 Seule l'habilitation, pour la ou les personne(s) signataire(s), à représenter le soumissionnaire doit être jointe à l'offre. Le *pouvoir adjudicateur* peut demander les autres preuves de la capacité légale et réglementaire à tout moment de la procédure. **Veillez noter qu'une demande de preuve n'implique en aucun cas que le soumissionnaire a été retenu.**

3.2.2. 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.

Tous lots

Critère F1	
Niveau minimal de capacité	Un chiffre d'affaires annuel, pour chacun des deux derniers exercices, supérieur à 231 000 € dans le domaine de la fourniture et l'installation de mobilier.
Base de l'évaluation	Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire qu'une évaluation consolidée des capacités combinées de toutes les <i>entités concernées</i> sera réalisée.
Preuves	Une copie des comptes de résultats et du bilan des deux derniers exercices pour lesquels les comptes de chacune des <i>entités concernées</i> ont été clôturés, ou, à défaut, des déclarations appropriées de leurs banques. L'exercice le plus récent doit avoir été clôturé au cours des 18 derniers mois.

👉 La preuve de la capacité économique et financière ne doit pas être jointe à l'offre, mais le *pouvoir adjudicateur* peut la demander à tout moment de la procédure. **Veillez noter qu'une demande de preuve n'implique en aucun cas que le soumissionnaire a été retenu.**

3.2.3. 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 fourniture et l'installation de mobilier administratif.	
Niveau minimal de capacité	Au moins 3 projets similaires (de par leur champ d'application et leur complexité) réalisés au cours de la dernière année précédant la date limite de soumission des offres.
Base de l'évaluation	Ce critère s'applique au soumissionnaire dans son ensemble, c'est-à-dire aux capacités combinées de toutes les <i>entités concernées</i> .
Preuves	Une liste de projets respectant le niveau minimal de capacité. Doivent être indiqués 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.
	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'une expérience dans le domaine de la fourniture et l'installation de mobilier administratif.	
Niveau minimal de capacité	Le soumissionnaire doit être présent sur le marché correspondant depuis 10 ans au minimum à la date limite de soumission de l'offre.
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	Tout document officiel justifiant de l'existence de l'entité dans le domaine concerné et pour la période concernée (RCS par exemple).

☞ La preuve de la capacité technique et professionnelle ne doit pas être jointe à l'offre, mais le *pouvoir adjudicateur* peut la demander à tout moment de la procédure. **Veuillez noter qu'une demande de preuve n'implique en aucun cas que le soumissionnaire a été retenu.**

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 marché. 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 limitation, condition ou réserve de la part d'un soumissionnaire.

☞ **Les offres non conformes aux exigences minimales applicables seront rejetées pour cause d'irrégularité.**

3.4. Critères d'attribution

L'objectif des critères d'attribution est d'évaluer les offres en vue de choisir l'offre la plus avantageuse sur le plan économique.

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

1. Prix (80%)

Le prix retenu pour l'évaluation sera le prix total de l'offre (hors services optionnels) répondant à l'ensemble des exigences énoncées dans le Cahier des charges.

Les prix unitaires mentionnés par article doivent couvrir l'ensemble des frais liés à la fourniture, la livraison et l'installation de chaque article.

Les quantités et articles indiqués dans le bordereau de prix constituent une base destinée à l'évaluation financière des offres, cela n'engage pas le Pouvoir Adjudicateur à commander les articles ou les quantités indiqués.

Les prix sont indiqués HT.

Les points attribués au critère prix seront déterminés selon la formule suivante :

$$\frac{\text{MPGO} \times 80}{\text{PGO}} = \mathbf{P}$$

Où :

- P = nombre de points attribués au facteur prix pour le soumissionnaire dont l'offre est évaluée et ce en sachant qu'au soumissionnaire le moins cher seront attribués 80 points (soit le maximum de points possible suivant la formule qui précède)
- PGO = Prix Global Offert (en EUR) par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée
- MPGO = Meilleur Prix Global Offert (en EUR) parmi l'ensemble des offres reçues des soumissionnaires (c'est-à-dire le prix le plus bas).

2. Qualité (20%)

La qualité de l'offre sera évaluée sur la base des critères suivants :

Critères	Nombre de points minimum	Nombre de points maximum
Q1 : Délais de livraison installation comprise. Le délai de livraison se définit à compter du jour d'envoi de la commande par l'Ecole et jusqu'au dernier jour de l'installation. Préciser le délai maximum en nombre de jours ouvrables (prendre en compte les jours fériés légaux d'application au Luxembourg), sans fourchette. Si une fourchette est indiquée, la durée la plus longue sera retenue.		2

Lors de la remise en concurrence : Ce délai sera le délai maximum acceptable durant l'exécution du contrat. Toute offre remise avec un délai supérieur à celui-ci sera rejeté.		
Q2 : Durée de la garantie. Un minimum de 5 ans est demandé, un maximum de 10 ans sera pris en compte pour l'attribution des points. Indiquer le nombre d'années de garantie proposé.		2
Q3 : Eventail de choix disponibles pour les coloris à un prix identique. Seront prises en compte les déclinaisons de coloris du plateau et des piètements du bureau d'angle proposé dans l'offre financière. Le nombre d'alternatives sera calculé de la manière suivante : nombre de coloris pour le plateau * nombre de coloris pour les piètements. Conditions de prise en compte : Les variations déclarées ne seront prises en considération que si les autres mobiliers proposés dans le bordereau de prix (notamment les bureaux droits, caissons, armoires et meubles de rangement) sont disponibles dans les mêmes coloris, permettant de constituer un ensemble de mobilier homogène. Indiquer : • le nombre total de variations disponibles • la liste des coloris proposés pour les plateaux • la liste des coloris proposés pour les piètements • les extraits du catalogue ou toute documentation technique permettant de justifier ces informations		3
Q4 : Nombre de produits disponibles dans le catalogue à l'exception des pièces détachées et de la visserie, des variations de coloris et de matériaux. Fournir une déclaration sur l'honneur précisant le nombre de produits disponibles et le lien vers le catalogue en ligne.		5
Q5 : Mise à disposition d'un catalogue avec échantillons de couleurs et matériaux pendant la durée d'exécution du		3

contrat, concernant la gamme proposée dans l'offre financière.		
Préciser si un tel catalogue peut être mis à disposition.		
Q6 : Visibilité du mobilier Les offres seront évaluées sur la base des deux critères suivants : - Existence d'un showroom (2.5 points) : le soumissionnaire dispose d'un showroom situé à une distance permettant un trajet de maximum 45 minutes en voiture depuis chacune des deux Écoles, selon l'itinéraire le plus rapide proposé par Google Maps. - Mise à disposition de mobilier de démonstration durant une phase de test (2.5 points) : le soumissionnaire est en mesure de mettre du mobilier à disposition de l'École pour les projets d'envergure, notamment lorsque le montant estimé du projet dépasse 5 % du montant maximal du contrat.	2.5	5
TOTAL des points attribuables (Q)	20	20

3.5. Attribution du marché (classement des offres)

Les offres seront classées en fonction de leur rapport qualité-prix selon la formule suivante :

$$S = P + Q$$

Où S est le score global obtenu, P le nombre de points obtenus au critère prix et Q le nombre de points obtenus au critère qualité.

Les offres pourront obtenir un maximum de 100 points au total, soit 80 points pour le prix et 20 points pour la qualité.

👉 Le marché sera attribué aux trois offres les mieux classées, conformes au Cahier des charges et présentées par des soumissionnaires qui ont accès au marché, qui ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion et qui satisfont aux critères de sélection. Le classement déterminera les contractants qui seront invités à concourir pour des contrats spécifiques au cours de l'exécution du contrat-cadre.

👉 Si, à l'issue de l'évaluation, deux offres seulement remplissent ces conditions, le contrat-cadre sera attribué à ces deux soumissionnaires. Les contrats spécifiques seront alors attribués selon un mécanisme de cascade, dans l'ordre du classement établi lors de l'attribution du contrat-cadre.

👉 Si, à l'issue de l'évaluation, une seule offre remplit ces conditions, un contrat-cadre unique sera attribué à ce seul soumissionnaire.

Dans les deux dernières hypothèses, toutes les clauses du contrat-cadre et du cahier des charges demeurent applicables dans la mesure où elles sont compatibles avec le nombre de titulaires retenus.

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'invitation à soumissionner.

👉 Veuillez à préparer et soumettre votre offre suffisamment tôt pour que nous la recevions pour la date limite indiquée au point IV.2.2 de l'avis de marché. Toute offre reçue après cette date est d'office rejetée pour cause d'irrégularité.

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 du présent cahier des charges.**

👉 Les soumissionnaires qui désirent remettre des offres pour plus d'un lot doivent remettre une offre technique et financière distincte pour chacun des lots qui les intéressent.

👉 **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] [le document Spécifications techniques (Cahier des charges, partie 2)] et les critères d'attribution. 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.

- *Offre financière.*

Une offre financière complète.

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

En cas d'erreur sur le prix total, le prix unitaire prévaut.

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 distinctement.

🔗 Les Ecoles européennes sont exonérées de ces frais. L'exonération est accordée aux Ecoles européennes par les gouvernements des Etats membres. L'école européenne Luxembourg I est exonérée de la TVA conformément à l'article 9 du règlement Grand-ducal du 19/12/1969 concernant la taxe sur la valeur ajoutée pour toute commande d'un montant égal ou supérieur à 240 €.

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.

Sur demande du pouvoir adjudicateur, 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 ?

Dès le moment où le pouvoir adjudicateur a ouvert une offre, celle-ci devient sa propriété et est traitée de façon confidentielle, sous réserve de ce qui suit:

- aux fins de l'évaluation de l'offre et, le cas échéant, de l'exécution du contrat, de la réalisation d'audits, de l'évaluation comparative, etc., le pouvoir adjudicateur est autorisé à mettre (toute partie de) l'offre à la disposition de son personnel ou du personnel d'autres institutions, organes et agences de l'Union, ainsi que d'autres personnes et entités travaillant pour le pouvoir adjudicateur ou coopérant avec lui, notamment les contractants et sous-traitants ainsi que leur personnel, à condition qu'ils soient tenus par une obligation de confidentialité;
- après la signature de la décision d'attribution, le pouvoir adjudicateur informe chaque soumissionnaire qui n'a pas été écarté et qui en fait la demande par écrit du nom de l'attributaire du marché, des caractéristiques et des avantages relatifs de l'offre retenue ainsi que du montant total de sa proposition financière⁴. Le pouvoir adjudicateur peut décider

⁴ Dans le cas d'un appel d'offres donnant lieu à un contrat-cadre multiple, ces informations seront fournies pour l'ensemble des soumissionnaires et offres retenus.

de ne pas communiquer 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, des aspects confidentiels des offres, tels que les prix unitaires inclus dans l'offre financière, ou des secrets techniques ou d'affaires⁵;

- Le pouvoir adjudicateur peut divulguer l'offre soumise dans le cadre d'une demande d'accès public aux documents, ou dans d'autres circonstances lorsque la loi applicable le requiert. À moins qu'un intérêt public supérieur ne justifie la divulgation d'un document⁶, le pouvoir adjudicateur peut refuser de fournir un accès complet à l'offre soumise, en supprimant les parties (le cas échéant) qui contiennent des informations confidentielles, dont la divulgation porterait atteinte à la protection des intérêts commerciaux du soumissionnaire, y compris en ce qui concerne la propriété intellectuelle.

☞ Le pouvoir adjudicateur ne tiendra pas compte des déclarations générales selon lesquelles l'ensemble ou des parties substantielles de l'offre 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 appréciation de la nature confidentielle de toute information contenue dans l'offre.

⁵ Pour la définition des secrets d'affaires, voir l'article 2, point 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](#).

⁶ Voir l'article 4, paragraphe 2, du [règlement \(CE\) n° 1049/2001 relatif à l'accès du public aux documents du Parlement européen, du Conseil et de la Commission](#).

5. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Toute donnée à caractère personnel incluse dans l'OFFRE, mise en œuvre comprise, ou s'y rapportant sera traitée conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE. Ces données ne seront traitées qu'aux seules fins du suivi de l'offre par le responsable du traitement.

Les soumissionnaires et toute autre personne dont les données à caractère personnel sont traitées par le responsable du traitement dans le cadre du présent marché disposent de droits particuliers en tant que personnes concernées en vertu du règlement (UE) 2016/679, notamment les droits d'accès, de rectification et d'effacement de leurs données à caractère personnel et le droit de limiter le traitement ou, le cas échéant, le droit de s'opposer au traitement ou le droit à la portabilité des données.

Si les soumissionnaires ou toute autre personne dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre du présent marché ont des questions concernant le traitement de leurs données à caractère personnel, ils doivent s'adresser au responsable du traitement : Martin WEDEL, Directeur.

Ils peuvent également s'adresser au délégué à la protection des données du responsable du traitement. Ils ont le droit d'introduire un recours auprès du Contrôleur européen de la protection des données à tout moment.

Les détails concernant le traitement des données à caractère personnel peuvent être demandés au responsable du traitement.

6. ANNEXES

Bordereau de réponse

Formulaire de remise en concurrence