

Cahier des clauses administratives

Appel d'offres n°OIL06/PO/2019/031

«Concession et prestations de services de restauration collective pour le compte du Centre polyvalent de l'enfance Interinstitutionnel-Kirchberg »

Procédure ouverte

ATTENTION: ces clauses administratives ne doivent pas être transmises avec l'offre de façon exhaustive. Seuls les tableaux et formulaires complétés, accompagnés des documents requis, seront inclus dans l'offre par le soumissionnaire.

Section I -	INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA PROCÉDURE	2
I.1.	Préambule	2
I.2.	Objet et cadre du marché	2
I.3.	Règlementation – Loi applicable – Tribunal compétent	2
I.4.	Accès au marché et forme des soumissionnaires	2
I.4.a.	Soumissionnaire	2
I.4.b.	Groupement	2
I.4.c.	Sous-traitant.....	2
I.4.d.	Recours à un tiers	2
I.4.e.	Répartition des tâches	2
I.4.f.	Petites ou moyennes entreprises	2
I.5.	Visite des lieux	2
I.6.	Contenu des offres	2
I.6.a.	Caractéristiques du contenu	2
I.6.b.	Liste des documents de l'offre.....	2
I.7.	Ouverture des offres	2
I.8.	Évaluation des offres	2
I.8.a.	Évaluation des critères d'exclusion et de sélection des soumissionnaires	2
I.8.b.	Vérification de la conformité technique des offres	2
I.8.c.	Évaluation des critères d'attribution du marché	2
I.9.	Preuves à fournir en cas d'attribution du marché	2
Section II -	CRITÈRES POUR L'ÉVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DES OFFRES	2
II.1.	Critères d'exclusion.....	2
II.2.	Critères de sélection.....	2
II.2.a.	Capacité légale et réglementaire	2
II.2.b.	Capacité financière et économique	2
II.2.c.	Capacité technique et professionnelle.....	2
II.3.	Critères de conformité technique de l'offre.....	2
II.4.	Critères d'attribution	2
II.4.a.	Prix	2
	Les points attribués pour le prix sont assignés comme suit :	2
II.4.b.	Qualité	2
Section III -	grille de répartition des points de qualité.....	2
Section IV -	formulaires.....	2

SECTION I - INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA PROCÉDURE

I.1. PRÉAMBULE

L'Office Infrastructures et Logistique - Luxembourg (OIL), a la responsabilité, pour les services de la Commission à Luxembourg, d'assurer l'ensemble des actions liées à:

- l'hébergement du personnel;
- la logistique;
- la gestion d'infrastructures sociales;
- le respect des règles de santé et sécurité au travail dans les bâtiments.

L'OIL fournit également ses services à d'autres Institutions et organes européens essentiellement situés à Luxembourg.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer tout ou partie du marché.

Pendant une période de 3 ans suivant la signature du contrat, le pouvoir adjudicateur pourra recourir à une procédure négociée sans publication préalable d'un avis de marché, pour de nouvelles prestations consistant dans la répétition de prestations confiés à l'adjudicataire du présent marché. Le pouvoir adjudicateur utilisera cette procédure lorsque l'étendue de ces nouvelles prestations est telle qu'il n'est pas possible d'appliquer l'article 172 alinéa 3 du Règlement Financier 2018, qui énumère les cas dans lesquels le contrat peut être modifié sans procédure de passation de marché. Les nouvelles prestations seront attribuées conformément aux critères d'attribution définis dans le cahier des charges du marché initial.

L'offre du soumissionnaire retenu engage celui-ci. Elle est intégrée au contrat, dont elle constitue l'annexe II.

I.2. OBJET ET CADRE DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet un contrat de concession et prestations de services de restauration collective pour le compte du Centre polyvalent de l'enfance Interinstitutionnel sur le site du Kirchberg (ci-après dénommé «CPE»), géré par l'unité OIL.05 de l'Office Infrastructures et Logistique Luxembourg de la Commission européenne à Luxembourg.

L'estimation du volume des missions de restauration collective sur le site du CPE du Kirchberg se fait sur la base de :

- repas de midi en concession pour 600 enfants ;
- goûters pour 1100 enfants et les repas pour 55 personnes d'encadrement en contrat de service.

I.3. RÉGLEMENTATION – LOI APPLICABLE – TRIBUNAL COMPÉTENT

La présente procédure est soumise à la réglementation sur la passation des marchés publics, à savoir principalement le règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (publié au JO n° L 193 du 30.07.2018), et toutes ses évolutions suivantes, ci-après dénommé «règlement financier».

Ce texte est consultable sur le site internet EUR-Lex à l'adresse <http://eur-lex.europa.eu>

Le règlement financier est également disponible sur:
http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_fr.cfm

Tout litige relatif à la présente procédure ne pouvant être réglé à l'amiable est porté devant le Tribunal de l'Union européenne à Luxembourg.

I.4. ACCÈS AU MARCHÉ ET FORME DES SOUMISSIONNAIRES

La participation à cette procédure est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques et morales relevant du domaine d'application des traités et à toutes les personnes physiques et morales d'un pays tiers qui aurait conclu avec l'Union européenne un accord particulier dans le domaine des marchés publics, dans les conditions prévues par cet accord. Elle est également ouverte aux organisations internationales.



! Pour les candidats ou les soumissionnaires britanniques:

Veillez noter qu'après le retrait du Royaume-Uni de l'Union européenne, en fonction de l'issue des négociations, les règles d'accès aux procédures de marchés publics de l'UE pour les opérateurs économiques établis dans des pays tiers s'appliqueront aux candidats ou soumissionnaires en provenance du Royaume-Uni. Si un tel accès n'est pas assuré par les dispositions juridiques en vigueur, les candidats ou soumissionnaires en provenance du Royaume-Uni pourraient être exclus de la procédure de passation de marché.

I.4.a. Soumissionnaire

Un «soumissionnaire» peut être:

- un opérateur économique unique;
- un groupement d'opérateurs économiques (ci-après dénommé «groupement»)

I.4.b. Groupement

Un groupement est composé d'un opérateur économique (dénommé «mandataire») qui fait offre avec un ou plusieurs opérateurs économiques (dénommés «cotraitants») qui l'ont mandaté. Le mandataire et les cotraitants, sont dénommés «membres du groupement».

Le mandataire est le seul interlocuteur du pouvoir adjudicateur pendant la procédure. Il est également responsable de la gestion administrative du contrat (facturation, réception des paiements, etc.) au nom de tous les autres membres du groupement.

Les cotraitants doivent donner mandat au mandataire pour signer le contrat si le groupement en est attributaire, sans préjudice de la possibilité pour le pouvoir adjudicateur d'imposer la signature de chaque membre du groupement.

En cas d'attribution, tous les membres du groupement sont solidairement responsables envers le pouvoir adjudicateur pour la bonne exécution du contrat.

I.4.c. Sous-traitant

Le soumissionnaire peut faire appel à un ou plusieurs sous-traitants. La sous-traitance doit être déclarée dans la mesure où le coût estimé des prestations sous-traitées représente un total supérieur à 10% du montant du marché, ou dans le cas où les ressources du sous-traitant sont pertinentes pour les critères de sélection. Pour les autres sous-traitants, la déclaration est facultative.

Les sous-traitants ne sont pas considérés comme membres du groupement.

I.4.d. Recours à un tiers

Un soumissionnaire peut, le cas échéant, faire valoir les capacités économiques, financières, techniques et/ou professionnelles des tiers, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre lui-même et ces entités. Un opérateur économique ne peut avoir recours aux capacités techniques et professionnelles des tiers que si ces derniers exécutent les prestations pour lesquelles ces capacités sont requises.

Dans ce cas, l'opérateur économique doit faire la preuve que le(s) tier(s) s'engage(nt) à mettre à disposition lesdites capacités en fournissant la ou les déclaration(s) qui se trouve(nt) au point I.6.b/2.4, complétée(s) pour chacun des tiers concernés. Cette déclaration doit être signée par une ou plusieurs personne(s) habilitée(s) à représenter l'entité à l'égard des tiers, conformément à ses règles statutaires.

En cas d'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander que le tiers qui met ses capacités économiques et financières à disposition du soumissionnaire soit fournisse une garantie, soit signe le contrat avec le soumissionnaire.

I.4.e. Répartition des tâches

En cas de groupement et/ou de sous-traitant(s) déclaré(s), le mandataire précise clairement la répartition des tâches de chacun (mandataire/ cotraitants/ sous-traitants), ainsi que la nature des prestations co-traitées et/ou sous-traitées, le pourcentage du marché co-traité et/ou le pourcentage du marché sous-traité.

Tout changement dans la composition du groupement ou tout changement dans la sous-traitance:

- pendant la procédure de passation du marché pourrait conduire au rejet de l'offre correspondante, ou
- après la signature du contrat pourrait conduire à sa résiliation.

I.4.f. Petites ou moyennes entreprises

Tout soumissionnaire (et chaque membre du groupement dans le cas d'offre conjointe) doit préciser s'il s'inscrit dans la catégorie des petites ou moyennes entreprises conformément à la recommandation 2003/361/CE de la Commission (voir formulaires 2 et 4).

I.5. VISITE DES LIEUX

La Commission se réserve le droit de programmer des visites avant la date limite de soumission des offres si elle l'estime nécessaire.

Tout opérateur économique qui souhaite faire une offre doit se présenter à une visite des lieux avant remise de son offre.

La Commission estime que la visite, pour l'ensemble des bâtiments concernés, durera 3 heures.

La Commission a fixé la date de visite des lieux au:

- vendredi 30/08/2019 à 10h00

Le rendez-vous est fixé au **Bâtiment CPE 3**, situé 5, rue Albert Borschette, L-1246 Luxembourg

La Commission se réserve le droit de programmer des jours de visite supplémentaires si elle l'estime nécessaire.

Les opérateurs économiques intéressés doivent obligatoirement faire connaître, par écrit, les noms des participants à la visite et les jours choisis:

- avant le lundi 26/08/2019 à 16h00

par courriel à l'adresse oil-appels-offres@ec.europa.eu ou au télécopieur n° (+352)4301-32109.

Chaque opérateur économique ne peut participer qu'à une seule visite.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de limiter le nombre de participants par opérateur économique.

Une attestation sera remise après la visite des lieux.

I.6. CONTENU DES OFFRES

I.6.a. Caractéristiques du contenu

L'offre du soumissionnaire contiendra les informations et documents ci-après, accompagnés de tous les justificatifs qui y sont requis, numérotés dans le même ordre. Le cas échéant, l'offre inclura les informations et documents requis des cotraitants et sous-traitants déclarés.

Pour être valables, les justificatifs remis doivent être des originaux ou des copies de documents officiels récents (moins d'un an) ou en cours de validité (statuts, certification,...), ou des copies d'informations disponibles sur des sites internet officiels.

Ces documents doivent être dûment complétés de manière parfaitement lisible afin d'éliminer le moindre doute sur les termes et les chiffres.

Il est également loisible au soumissionnaire de compléter son dossier avec toute autre information qu'il juge utile.

S'il l'estime nécessaire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rechercher des informations complémentaires et/ou des clarifications par tout moyen approprié (sites internet, organismes officiels, etc.).

Toute offre incomplète pourra être écartée d'office. Néanmoins, dans le cas où une offre donnerait lieu à des demandes d'éclaircissement le pouvoir adjudicateur peut prendre l'initiative de s'adresser au soumissionnaire dans le but de lui demander des précisions sans que celles-ci ne puissent conduire à une modification substantielle des conditions de l'offre. Dans le cas contraire, l'offre devra être écartée.

I.6.b. Liste des documents de l'offre

Les documents requis dans l'offre sont:

1. Concernant l'identification du soumissionnaire, incluant le cas échéant des cotraitants, sous-traitants et entités tiers:
 - 1.1. Le formulaire « Lot(s) à soumissionner » (formulaire 1) (*pas d'application pour ce marché*),
 - 1.2. Le formulaire « Identification du soumissionnaire » (formulaire 2),
 - 1.3. Le formulaire « Informations à reprendre dans le contrat en cas d'attribution » (formulaire 3),
 - 1.4. **Le cas échéant**, le(s) formulaire(s) « Informations concernant les autres entités mentionnées dans l'offre (à l'exception du mandataire) » (formulaire 4), un pour chaque cotraitant et un pour chaque sous-traitant déclaré,
 - 1.5. En cas d'un groupement et/ou de sous-traitant(s) déclaré(s) et/ou de tiers mettant ses ressources à la disposition, le soumissionnaire joint à l'offre un document qui:
 - précise clairement la répartition des tâches de chacun (mandataire / cotraitants / sous-traitants);

- décrit la nature des prestations ainsi que le pourcentage du marché co-traité;
 - décrit la nature des prestations ainsi que le pourcentage du marché sous-traité;
 - décrit la nature et le volume des capacités mises à disposition par des tiers.
2. Concernant la signature de l'offre:
- 2.1. Le formulaire de signature de l'offre, le cas échéant, du soumissionnaire entité unique ou du mandataire du groupement (formulaire 5),
 - 2.2. **Le cas échéant**, le(s) formulaire(s) de mandat du cotraitant (formulaire 6), un pour chaque cotraitant,
 - 2.3. **Le cas échéant**, le(s) formulaire(s) d'engagement du sous-traitant, un pour chaque sous-traitant déclaré (formulaire 7),
 - 2.4. **Le cas échéant**, le(s) formulaire(s) « Déclaration du tiers mettant des capacités financières et économiques et/ou techniques et professionnelles à la disposition du soumissionnaire » (formulaire 8). Chaque tiers concerné doit compléter un formulaire.
 - 2.5. Tout document prouvant le pouvoir de signature des personnes signataires des formulaires de signature de l'offre, de mandat, d'engagement et de mise à disposition des capacités.
3. Concernant les critères d'exclusion et sélection:
- 3.1. Le(s) formulaire(s) « Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection » (formulaire 9). Cette déclaration doit être fournie par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant déclaré.
 - 3.2. Tout document prouvant le pouvoir de signature des personnes signataires des déclarations relatives aux critères d'exclusion et sélection.
4. Concernant la conformité technique de l'offre:
- 4.1. Le soumissionnaire doit respecter l'ensemble des dispositions décrites dans les documents de marché.
5. Concernant les critères d'attribution:
- 5.1. Le bordereau des prix sur papier (annexe I.A du projet du contrat). Les pages du bordereau des prix doivent être datées, cachetées et signées par le soumissionnaire, par les mêmes personnes qui ont signé le formulaire de signature de l'offre en tant qu'entité unique ou mandataire principal,
 - 5.2. Le bordereau des prix en version électronique XLS ou XLSX.
 - 5.3. Autres documents concernant les critères de qualité.

Attention: Toute offre dans laquelle manque un document concernant le critère d'attribution relatifs à l'évaluation financière sera **obligatoirement** écartée.

L'évaluation qualitative sera effectuée exclusivement sur la base des documents fournis dans l'offre, sans que le soumissionnaire puisse les compléter ultérieurement. Si des documents manquent, le nombre de point attribué pour le critère concerné sera zéro.

I.7. OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres se tiendra le lundi 23 septembre 2019 à 15h00, au bâtiment ARIANE, route d'Esch 400 à L-1471 Luxembourg (salle 01/A072).

Chaque soumissionnaire peut mandater un seul représentant pour assister à l'ouverture des offres en communiquant par courriel à l'adresse oil-appels-offres@ec.europa.eu ou par télécopieur au (+352)4301-32109 au plus tard le mardi 17 septembre 2019 à 16H00, le nom de ce représentant.

Si le soumissionnaire se présente à l'ouverture des offres sans s'être annoncé, la Commission pourra, pour des raisons d'organisation et de sécurité, lui refuser l'accès à la salle.

I.8. ÉVALUATION DES OFFRES

Seront examinés les éléments suivants, sans ordre préétabli:

I.8.a. Évaluation des critères d'exclusion et de sélection des soumissionnaires

Le pouvoir adjudicateur contrôle, sur la base des documents demandés et transmis, si les soumissionnaires:

- ne se trouvent pas dans un des cas d'exclusion ou de rejet mentionnés dans la déclaration (formulaire 9);
- disposent des capacités légale et réglementaire, financière et économique, technique et professionnelle, telles que décrites au point II.2.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment de la procédure, demander à des soumissionnaires de présenter une déclaration actualisée ou tout ou partie des documents justificatifs.

I.8.b. Vérification de la conformité technique des offres

Les offres des soumissionnaires sont soumises à une vérification de leur conformité avec les documents de marché selon les critères décrits au point II.3.

I.8.c. Évaluation des critères d'attribution du marché

Le pouvoir adjudicateur évalue les offres des soumissionnaires et détermine celle qui remportera le marché sur la base des critères d'attribution décrits au point II.4.

La valeur totale finale du marché sera basée sur le montant de l'offre de l'attributaire du marché, auquel pourra être ajouté un pourcentage pour couvrir les indexations et imprévus.

I.9. PREUVES À FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la notification de la décision d'attribution, l'attributaire est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur tous les documents justificatifs des critères énumérés dans la « Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection », qui n'avaient pas été déjà fournis durant la procédure.

SECTION II - CRITÈRES POUR L'ÉVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DES OFFRES

II.1. CRITÈRES D'EXCLUSION

Description

Les critères d'exclusion sont décrits dans la «Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection» (voir formulaire 9)

Ces critères doivent être remplis:

- par le soumissionnaire opérateur économique unique,
- en cas de groupement, par le mandataire et chaque cotraitant,
- par chaque sous-traitant déclaré.

Le cas échéant, le soumissionnaire peut indiquer les mesures prises pour remédier à la situation d'exclusion, démontrant ainsi sa fiabilité.

Documents pouvant être requis pour prouver la conformité avec les critères

Les documents justificatifs sont indiqués dans la déclaration susmentionnée au point « Justificatifs sur demande ».

II.2. CRITÈRES DE SÉLECTION

Le soumissionnaire unique ou mandataire ainsi que, sauf indication contraire, ses cotraitants et sous-traitants déclarés, doivent avoir les capacités légale et réglementaire, financière et économique, technique et professionnelle de réaliser le marché. Ces capacités sont évaluées selon les critères de sélection décrits ci-après.

II.2.a. Capacité légale et réglementaire

II.2.a.1. Constitution de l'opérateur économique

Description

L'opérateur économique doit être constitué et/ou enregistré conformément à la législation du pays dans lequel il est établi (p.ex.: registre de commerce).

L'objet social de l'opérateur économique doit être en rapport avec l'objet du marché (en fonction de sa contribution dans l'exécution du marché).

Ce critère s'applique à chaque cotraitant et sous-traitant déclaré.

Documents pouvant être requis pour prouver la conformité avec le critère

- Document(s) constitutif(s) et/ou statuts de l'opérateur économique, avec sa/leur(s) dernière(s) mise(s) à jour, ou les extrait(s) pertinent(s) de ces documents,
- tout autre document émanant d'un(e) organisme public/autorité publique compétent(e) conformément à la législation du pays dans lequel le soumissionnaire est établi (p.ex.: registre de commerce), faisant ressortir clairement:
 - sa dénomination exacte,
 - son objet social.

II.2.a.2. Capacité à exercer l'activité professionnelle

Description

Le soumissionnaire (principal) doit détenir une autorisation spécifique prouvant qu'il peut exercer l'activité visée par le marché dans son pays d'établissement.

Documents pouvant être requis pour prouver la conformité avec le critère

Les autorisations éventuelles requises.

II.2.b. **Capacité financière et économique**

II.2.b.1. Chiffre d'affaires

Description

Le chiffre d'affaires annuel doit être supérieur à **400.000 EUR** au cours de chacun des trois derniers exercices clôturés.

En cas de co-traitants ou de sous-traitants déclarés ou de tiers mettant leurs capacités financières à la disposition du soumissionnaire, l'ensemble des chiffres d'affaires est à prendre en considération.

Documents pouvant être requis pour prouver la conformité avec le critère

- Comptes annuels pour les trois derniers exercices clos ou, si les comptes annuels ne mentionnent pas les chiffres d'affaires, des extraits de documents comptables pertinents faisant apparaître les chiffres d'affaires. Ces documents doivent être fournis par chaque entité dont le chiffre d'affaires est pris en considération pour établir que le critère est rempli.

II.2.c. **Capacité technique et professionnelle**

II.2.c.1. Références

Description

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des **3** dernières années des prestations dans le secteur scolaire et pour des marchés de taille similaire.

Pour ce critère de sélection, il est demandé:

- Au minimum 3 références dans le milieu scolaire au Luxembourg.
- Chaque référence doit, au minimum, servir 500 repas par jour dans le milieu scolaire au Luxembourg.
- Au moins 3 certificats de bonne exécution de moins de 12 mois de validité, provenant de clients divers représentant au moins au total 1500 repas quotidiens.

Le cas échéant, les références peuvent provenir de cotraitants ou de sous-traitants.

Documents pouvant être requis pour prouver la conformité avec le critère

- Une déclaration avec les détails de ces références, indiquant la période, le client, l'objet, le montant et l'entité qui a exécuté les prestations,
- Des certificats de bonne exécution, avec les mêmes informations, signés par le client de la prestation en référence.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contacter les clients pour confirmer les références citées.

II.2.c.2. Effectifs

Description

Les effectifs moyens annuels sur une période des 3 dernières années (entreprise unique ou avec sous-traitants ou groupement) doivent être égaux ou supérieurs à 250 salariés.

Documents pouvant être requis pour prouver la conformité avec le critère

- déclaration mentionnant le nombre d'employés répartis par qualification,
- documents prouvant l'emploi des personnes et leur qualification.

II.2.c.3. Expérience professionnelle

Description

- Le CV complet et le diplôme du diététicien spécialisé : diplôme minimum BAC +3 avec une option/spécialisation en diététique ;
- l'entreprise doit faire preuve d'une expérience minimale de cinq ans dans le domaine de la restauration scolaire.

Documents pouvant être fournis pour prouver la conformité avec le critère

Pour l'expérience minimale de 5 ans dans le domaine de la restauration scolaire, une déclaration avec indiquant la période, le client, l'objet, le montant et l'entité qui a exécuté les prestations.

II.2.c.4. Assurance qualité

Description

Le soumissionnaire ainsi que chaque co-traitant ou sous-traitant déclaré doivent avoir mis en œuvre dans le cadre de sa société un Système de Management de la Qualité des prestations fondé sur la norme ISO 9001 ou équivalent, pour des activités en rapport avec le marché.

Documents pouvant être fournis pour prouver la conformité avec le critère

- Soit un certificat ISO 9001 ou équivalent;
- Soit une attestation sur l'honneur de la mise en œuvre dans le cadre de sa société d'un Système de Management de la Qualité des prestations fondé sur la norme ISO 9001.

II.3. CRITÈRES DE CONFORMITÉ TECHNIQUE DE L'OFFRE

Le soumissionnaire doit respecter l'ensemble des dispositions décrites dans les documents de marché.

II.4. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le marché sera attribué au soumissionnaire sélectionné présentant l'offre conforme au cahier des charges **économiquement la plus avantageuse**, compte tenu de la qualité et du prix.

La méthode qui sera appliquée pour définir l'offre la plus avantageuse sera la suivante :

P+Q = total des points du soumissionnaire, où :

- Evaluation financière de l'offre : 260 points,
- Evaluation qualitative de l'offre : 260 points.

II.4.a. Prix

Les points attribués pour le prix sont assignés comme suit :

A l'offre la moins chère seront attribués 260 points.

Les points attribués aux autres offres seront calculés selon la formule :

$$P = \frac{POMC \times 260}{POS}$$

P : les points attribués au facteur prix.

POMC : prix de l'offre la moins chère

POS : prix de l'offre du soumissionnaire dont les points sont à établir.

Le soumissionnaire complète le bordereau des prix (annexe I.A. du projet de contrat). Son attention est attirée sur les points suivants:

- les prix doivent obligatoirement être exprimés en euros et sont indépendants de l'évolution du taux de change de l'euro par rapport à d'autres devises;
- les prix comportent deux décimales et comprennent toutes les dispositions du contrat.
- les prix s'entendent HTVA et sont maintenus par le soumissionnaire jusqu'à la signature du contrat et au plus tard six mois après la date limite de remise des offres;
- tous les postes des bordereaux doivent être impérativement complétés, sous peine de nullité de l'offre. Aucune case ne doit être vide. Si une prestation vaut 0 EUR, le soumissionnaire l'indique de cette manière (pas de symboles -, /, etc.);
- aux termes des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne, celle-ci est exonérée de tous impôts, taxes et droits, y compris, la taxe sur la valeur ajoutée; ces droits ne peuvent donc pas entrer dans le calcul du prix de l'offre;
- en cours d'exécution du contrat, la révision des prix sera appliquée conformément aux dispositions du contrat.

Il est primordial de compléter ce document en suivant le format attendu par le pouvoir adjudicateur. Utiliser des fourchettes là où un nombre est attendu, indiquer plusieurs nombres là où un seul est attendu, émettre des réserves sur certains prix, pourcentages ou tout autre élément de la procédure, ajouter ou modifier des postes, etc. conduirait inévitablement à une impossibilité d'évaluation de l'offre et de comparaison avec celles des autres soumissionnaires. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur pourrait déclarer l'offre inexploitable et donc de l'écarter.

Les quantités indiquées dans le bordereau de prix sont mentionnées à titre indicatif et elles ne constituent en aucun cas un engagement du pouvoir adjudicateur. Elles ne peuvent pas être modifiées par le soumissionnaire.

II.4.b. Qualité

La qualité des prestations offertes sera évaluée pour un maximum total de 260 points. La grille détaillée de répartition des points pour chacun des critères et sous-critères se trouve au *chapitre III*. L'évaluation de la qualité portera sur les domaines suivants :

II.4.b.1. Approvisionnement (50 points)

- Le soumissionnaire fournit la liste de ses fournisseurs en indiquant leur origine géographique. Il précise aussi, s'il en a, d'autres critères qualitatifs retenus dans le choix des fournisseurs. Le pouvoir adjudicateur privilégie les fournisseurs de proximité (20 points).
- Le soumissionnaire fournit la liste des produits bio, produits frais, produits surgelés, produits labellisés du terroir qu'il compte proposer. Il indique, pour chaque catégorie d'aliment (légumes, fruits, féculent, produits laitiers, viandes, poissons, boissons...), les pourcentages de produits bio, produits frais, produits surgelés, produits labellisés du terroir qu'il proposera en moyenne. Concernant les poissons, il spécifie la liste des poissons qu'il proposera, il indique leur certification et l'état de livraison des poissons. Concernant les viandes, la volaille et le saumon, il indique les certifications et labels (20 points).
- Le soumissionnaire privilégie les produits locaux et de saison. Il détaille précisément sa politique et ses engagements à ce sujet. (10 points).

II.4.b.2. Organisation (60 points)

- Le soumissionnaire fait une présentation de son organisation avec ses équipes, la composition de son personnel et précise le nombre de personnes et les moyens qu'il pense utiliser pour s'adapter à l'activité. Il indique ses ressources en termes d'encadrement et joint un organigramme de sa structure au Luxembourg. Il présente une journée type en période scolaire et en période vacances concernant la préparation de repas de midi et goûters ainsi que les préparations spéciales et goûters de fête. (20 points)
- Le soumissionnaire fournit une présentation de l'organisation du service de facturation prévu pour les usagers du CPE (20 points).
- Le soumissionnaire présente en détail l'interface web qui sera mise en place pour interagir avec les usagers. Cette interface servira entre autre à la présentation des menus pour les 6 prochaines semaines, aux inscriptions des enfants, à la réception et au traitement des réponses aux questions et/ou plaintes, aux commentaires volontaires des usagers, à la présentation des informations aux usagers (20 points).

II.4.b.3. Menus et plats du jour (110 points)

- Le soumissionnaire présente un programme couvrant une période de six semaines en tenant compte des critères imposés par les spécifications techniques. Il détaille les menus (repas normal/végétarien) et goûters (y inclus un choix pour les enfants allergiques) pour chaque service du CPE. Les 6 semaines couvrent 4 semaines de période scolaire et 2 semaines de période vacances scolaires. Il propose pour chaque semaine, un menu « spécial » (à thème/fête, semaine du goût, promotion du bio, menu inspiré par différents pays de l'Union européenne ou du monde, etc.). (60 points).
- Le soumissionnaire présente un programme pour les repas hypoallergéniques et/ou excluant les allergènes les plus communs couvrant une période de quatre semaines en tenant compte des critères imposés par les spécifications techniques. Pour chaque semaine, il propose également un menu « spécial » (à thème/fête, semaine du goût, promotion du bio, menu inspiré par différents pays de l'Union européenne ou du monde, etc.). Les 4 semaines couvrent 3 semaines de période scolaire et 1 semaine de période vacances scolaires. Il détaille également la méthodologie pour la préparation de ces repas conformément à la réglementation en vigueur, les mesures prises pour éviter toute risque de contamination avec des allergènes y inclus pour le réchauffement en microonde des repas apportés par les enfants allergiques. (40 points)

– Le soumissionnaire expose la méthodologie d'approbation des menus par un diététicien qualifié. Il définit les moyens qui seront mis en œuvre dans le domaine de l'équilibre alimentaire et de l'utilisation des produits, pour lutter efficacement contre l'obésité (10 points).

II.4.b.4. Qualité et hygiène (30 points)

– Le soumissionnaire présente sa démarche de qualité permanente et explique quelles sont les mesures qui seront mises en place afin de mesurer la qualité perçue par les convives et répondre à leurs attentes (20 points).

– Le soumissionnaire présente ses dispositions en matière d'hygiène : méthode HACCP, plan transport repas entre les bâtiments, plan d'hygiène et plan de nettoyage ainsi que les contrôles/audits en place (10 points).

II.4.b.5. Développement durable (10 points)

– Le soumissionnaire présente ses démarches de réduction des impacts de son activité sur l'environnement dans tous les domaines (approvisionnement, emballages, produits d'entretien, etc.).

II.4.b.6. Détermination des points attribués à la qualité de l'offre:

Le soumissionnaire remet un dossier complet permettant d'évaluer ces différents points.

Les points reçus par chaque soumissionnaire pour le facteur qualité seront déterminés par la somme des points obtenus pour chacun des critères allant de II .4.b.1 à II.4.b.5.

Au chapitre III ci-dessous, se trouve la grille détaillée de répartition des points pour chacun des critères et sous-critères.

Le soumissionnaire qui n'obtient pas la moitié des points pour un des critères II .4.b.1, II .4.b.2, II .4.b.3, II .4.b.4 ou II .4.b.5 sera éliminé.

SECTION III - GRILLE DE RÉPARTITION DES POINTS DE QUALITÉ

Pour chaque critère, les points sont attribués ainsi :

- Très satisfaisant = 100%
- Satisfaisant = 75%
- Acceptable = 50%
- Pas satisfaisant = 0

Les points sont des valeurs entières, arrondies vers le bas, sauf autrement détaillés.

Critère II.b.1 Approvisionnement		50 points
Le soumissionnaire fournit la liste de ses fournisseurs en indiquant leur origine géographique. Il précise aussi, s'il en a, d'autres critères qualitatifs retenus dans le choix des fournisseurs. Le pouvoir adjudicateur privilégie les fournisseurs de proximité.		20 points
<p>10 points :</p> <p><u>La distance moyenne des fournisseurs est calculée :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •si la distance moyenne est inférieure à 30 km : 10 points •si la distance moyenne est comprise entre 30 et 50 km : 5 points • si la distance moyenne est supérieure à 50 km : 0 points 	<p>10 points :</p> <p>Autres critères qualitatifs retenus dans le choix des fournisseurs, jugés</p> <p>Très satisfaisant : 10 points</p> <p>Satisfaisant : 7,5 points</p> <p>Acceptable : 5 points</p> <p>Pas satisfaisant : 0 points</p>	
Le soumissionnaire fournit la liste des produits bio, produits frais, produits surgelés, produits labellisés du terroir qu'il compte proposer. Il indique, pour chaque catégorie d'aliment (légumes, fruits, féculent, produits laitiers, viandes, poissons, boissons...), les pourcentages de produits bio, produits frais, produits surgelés, produits labellisés du terroir qu'il proposera en moyenne. Concernant les poissons, il spécifie la liste des poissons qu'il proposera, il indique leur certification et l'état de livraison des poissons. Concernant les viandes, la volaille et le saumon, il indique les certifications et labels.		20 points
<p>au pourcentage le plus élevé : maximum de points</p> <p>au pourcentage le moins élevé : 0 points</p> <p>les autres : au prorata entre ces 2 valeurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Produits bio : 4 points • Produits frais et surgelés : 4 points • Produits labellisés : 4 points • Certification et l'état de livraison des poissons : 4 points • Certifications et labels des viandes, volaille et saumon : 4 points 	
Le soumissionnaire privilégie les produits locaux et de saison. Il détaille précisément sa politique et ses engagements à ce sujet. La qualité de la politique et des engagements proposés par le soumissionnaire est jugé		10 points
<p>Très satisfaisant : 10 points</p> <p>Satisfaisant : 7,5 points</p> <p>Acceptable : 5 points</p> <p>Pas satisfaisant : 0 points</p>		

Critère II.b.2 Organisation		60 points
Le soumissionnaire décrit son organisation avec ses équipes, la composition de son personnel et précise le nombre de personnes et les moyens qu'il pense utiliser pour s'adapter à l'activité. Il indique ses ressources en termes d'encadrement et joint un organigramme de sa structure au Luxembourg. Il décrit une journée type en période scolaire et en période vacances concernant la préparation de repas de midi et goûters ainsi que les préparations spéciales et goûters de fête.		20 points
5 points : L'organisation décrite par le soumissionnaire est jugée : Très satisfaisant : 5 points Satisfaisant : 3 points Acceptable : 2 points Pas satisfaisant : 0 points	5 points : Les ressources en terme d'encadrement sont jugées. Très satisfaisant : 5 points Satisfaisant : 3 points Acceptable : 2 points Pas satisfaisant : 0 points	
10 points : Description d'une journée type période scolaire et d'une journée type vacances concernant la préparation des repas et des goûters, des préparations spéciales et goûters de fête : Très satisfaisant : 10 points Satisfaisant : 7,5 points Acceptable : 5 points Pas satisfaisant : 0 points		
Le soumissionnaire décrit l'organisation du service de facturation prévu pour les usagers du CPE		20 points
L'organisation du service de facturation prévu est jugée : Très satisfaisant : 20 points Satisfaisant : 15 points Acceptable : 10 points Pas satisfaisant : 0 points		
Le soumissionnaire décrit en détail l'interface web qui sera mise en place pour interagir avec les usagers. Cette interface servira entre autre à la présentation des menus pour les 6 prochaines semaines, aux inscriptions des enfants, à la réception et au traitement des réponses aux questions et/ou plaintes, commentaires volontaires des usagers, à la présentation des informations aux usagers		20 points
5 points : Un exemple d'interface montrant les menus des 6 prochaines semaines est décrit. La qualité de cette interface du point de vue design et convivialité est jugée : Très satisfaisant : 5 points Satisfaisant : 3 points Acceptable : 2 points Pas satisfaisant : 0 points	5 points : Un exemple d'interface montrant le système d'inscription est décrit. La qualité de cette interface du point de vue design et convivialité est jugée : Très satisfaisant : 5 points Satisfaisant : 3 points Acceptable : 2 points Pas satisfaisant : 0 points	
5 points : Un exemple d'interface montrant la réception des commentaires est décrit. La qualité de cette interface du point de vue design et convivialité est jugée : Très satisfaisant : 5 points Satisfaisant : 3 points Acceptable : 2 points Pas satisfaisant : 0 points	5 points : Un exemple d'interface montrant la présentation des informations aux usagers est décrit. La qualité de cette interface du point de vue design et convivialité est jugée : Très satisfaisant : 5 points Satisfaisant : 3 points Acceptable : 2 points Pas satisfaisant : 0 points	

Critère II.b.3 Menus et plats du jour		110 points
Le soumissionnaire propose un programme couvrant une période de six semaines en tenant compte des critères imposés par les spécifications techniques. Il détaille les menus (repas normal/végétarien) et goûters (y inclus un choix pour les enfants allergiques) pour chaque service du CPE. Les 6 semaines couvrent 4 semaines de période scolaire et 2 semaines de période vacances scolaires. Il propose pour chaque semaine, un menu « spécial » (à thème/fête, semaine du goût, promotion du bio, menu inspiré par différents pays de l'Union européenne ou du monde, etc.).		60 points
Programme pour la Garderie : 30 points Programme pour le Centre d'études : 30 points	Appréciation des programmes : Très satisfaisant : 30 points Satisfaisant : 22,5 points Acceptable : 15 points Pas satisfaisant : 0 points	
Le soumissionnaire propose un programme pour les repas hypoallergéniques et/ou excluant les allergènes les plus communs couvrant une période de quatre semaines en tenant compte des critères imposés par les spécifications techniques. Pour chaque semaine, il propose également un menu « spécial » (à thème/fête, semaine du goût, promotion du bio, menu inspiré par différents pays de l'Union européenne ou du monde, etc.). Les 4 semaines couvrent 3 semaines de période scolaire et 1 semaine de période vacances scolaires. Il détaille également la méthodologie pour la préparation de ces repas conformément à la réglementation en vigueur, les mesures prises pour éviter toute risque de contamination avec des allergènes y inclus pour le réchauffement en microonde des repas apportés par les enfants allergiques.		40 points
20 points : Appréciation du programme : Très satisfaisant : 20 points Satisfaisant : 15 points Acceptable : 10 points Pas satisfaisant : 0 points	20 points : La méthodologie détaillée pour la préparation et les mesures pris pour éviter toute risque de contamination y inclus pour le réchauffement en microonde des repas apportés par les enfants allergiques. Cette méthodologie et les mesures sont jugées : Très satisfaisant : 20 points Satisfaisant : 15 points Acceptable : 10 points Pas satisfaisant : 0 points	
Le soumissionnaire décrit la méthodologie d'approbation des menus par un diététicien qualifié. Il définit les moyens qui seront mis en œuvre dans le domaine de l'équilibre alimentaire et de l'utilisation des produits, pour lutter efficacement contre l'obésité.		10 points
5 points : La méthodologie d'approbation des menus par un diététicien qualifié est décrite. Cette méthodologie est jugée : Très satisfaisant : 5 points Satisfaisant : 3 points Acceptable : 2 points Pas satisfaisant : 0 points	5 points : Les moyens mis en œuvre dans le domaine de l'équilibre alimentaire et dans l'utilisation des produits pour lutter efficacement contre l'obésité sont décrits. Ces moyens sont jugés : Très satisfaisant : 5 points Satisfaisant : 3 points Acceptable : 2 points Pas satisfaisant : 0 points	

Critère II.4.b.4. Qualité et hygiène	30 points
Le soumissionnaire décrit sa démarche de qualité permanente et explique quelles sont les mesures qui seront mises en place afin de mesurer la qualité perçue par les	20 points

convives et répondre à leurs attentes		
<p>10 points</p> <p>Le soumissionnaire présente sa démarche qualité permanente. Cette présentation est jugée :</p> <p>Très satisfaisant : 10 points</p> <p>Satisfaisant : 7,5 points</p> <p>Acceptable : 5 points</p> <p>Pas satisfaisant : 0 points</p>	<p>10 points</p> <p>Le soumissionnaire présente les mesures mises en place afin de mesurer la qualité perçue par les convives et répondre à leurs attentes est présentée. Ces mesures sont jugées :</p> <p>Très satisfaisant : 10 points</p> <p>Satisfaisant : 7,5 points</p> <p>Acceptable : 5 points</p> <p>Pas satisfaisant : 0 points</p>	
<p>Le soumissionnaire décrit ses dispositions en matière d'hygiène : méthode HACCP, plan transport repas entre les bâtiments, plan d'hygiène et plan de nettoyage ainsi que les contrôles/audits en place. Cette présentation est jugée :</p> <p>Très satisfaisant : 10 points</p> <p>Satisfaisant : 7,5 points</p> <p>Acceptable : 5 points</p> <p>Pas satisfaisant : 0 points</p>		10 points

Critère II.4.b.5. Développement durable		10 points
<p>Le soumissionnaire décrit ses démarches de réduction des impacts de son activité sur l'environnement dans tous les domaines (approvisionnement, emballages, produits d'entretien, etc.)</p> <p>Cette présentation est jugée :</p> <p>Très satisfaisant : 10 points</p> <p>Satisfaisant : 7,5 points</p> <p>Acceptable : 5 points</p> <p>Pas satisfaisant : 0 points</p>		

SECTION IV - FORMULAIRES

Les formulaires doivent être téléchargés à partir du site:

<http://ec.europa.eu/oil/formulaires-fr.html>

La liste des formulaires est la suivante:

- Formulaire 1: «Lot(s) à soumissionner » [ne concerne pas le présent appel d'offres],
- Formulaire 2: «Identification du soumissionnaire»,
- Formulaire 3: «Informations concernant le (mandataire du) soumissionnaire à reprendre dans le contrat en cas d'attribution»,
- Formulaire 4: «Informations concernant les autres entités mentionnées dans l'offre (à l'exception du mandataire)»,
- Formulaire 5: Signature de l'offre, le cas échéant, du soumissionnaire entité unique ou du mandataire du groupement [ne concerne pas le présent appel d'offres car couvert par le Rapport de l'offre généré par e-Submission],
- Formulaire 6: Mandat donné par un cotraitant au mandataire du groupement,
- Formulaire 7: Engagement du sous-traitant,
- Formulaire 8: «Déclaration du tiers mettant des capacités financières et économiques et/ou techniques et professionnelles à la disposition du soumissionnaire»,
- Formulaire 9: «Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection».
- Formulaire 10: « Engagement de confidentialité » [ne concerne pas le présent appel d'offres]