

APPEL D'OFFRES 01/2014/NP/EITPROC

**pour une procédure négociée avec publication préalable d'un avis de marché
au Journal officiel en vue de la fourniture de**

**«Services de restauration pour
l'Institut européen d'innovation et
de technologie à Budapest»**

CAHIER DES CHARGES

SOMMAIRE

1.	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES.....	3
1.1.	Tâche 1: fourniture de services de restauration pour les réunions ou les événements organisés dans les locaux de l'EIT	3
1.2.	Tâche 2: fourniture de déjeuners ou dîners servis à table à l'extérieur des locaux de l'EIT	5
1.3.	Exigences générales concernant les tâches 1 et 2:	5
1.4.	Tâche 3: fourniture de boissons	6
1.5.	Exigences générales concernant la tâche 3	7
2.	INFORMATIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE D'ADJUDICATION ERROR! BOOKMARK NO	
2.1.	Participation.....	8
2.2.	Conditions contractuelles	8
2.3.	Offres conjointes	9
2.4.	Sous-traitance	9
2.5.	Durée des services	10
2.6.	Volume du contrat	10
2.7.	Contenu de l'offre.....	11
2.8.	Identification du soumissionnaire: capacité juridique et statut	11
3.	ÉVALUATION ET ATTRIBUTION	12
3.1.	Évaluation	12
3.2.	Critères d'exclusion et justificatifs	12
3.3.	Critères de sélection	15
3.4.	Offre technique.....	16
3.5.	Critères d'attribution	18
3.6.	Offre financière.....	19
3.7.	Évaluation financière.....	21

1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

La présente procédure d'adjudication est destinée à assurer la fourniture de services de restauration pour l'Institut européen d'innovation et de technologie (EIT), dans les locaux de l'EIT (Infopark Bâtiment «E», H-1117 Budapest, Neumann Janos u. 1/E) et dans un restaurant ou un hôtel à Budapest, pour cinq à 30 personnes environ.

Le contractant devra fournir les services suivants:

- services de restauration lors des réunions ou événements organisés dans les locaux de l'EIT,
- déjeuners ou dîners servis à table à l'extérieur des locaux de l'EIT,
- livraison de boissons.

1.1. Tâche 1: fourniture de services de restauration pour les réunions ou les événements organisés dans les locaux de l'EIT

Le contractant devra fournir des services de restauration pour **cinq à 30 personnes environ, lors des réunions ou événements organisés dans les locaux de l'EIT.**

Les besoins de restauration sont définis ci-après:

A) Pause-café:

- 1) Café
- 2) Thé
- 3) Lait, sucre, citron, miel
- 4) Eau (plate et gazeuse)
- 5) Biscuits

B) Déjeuner léger (boissons comprises)

- 1) Repas
 - a) Amuse-gueules: petits sandwiches (4 par personne) et/ou canapés
 - b) Sandwiches (6 par personne)
 - c) Assortiment de salades
- 2) Dessert
 - a) Biscuits
 - b) Gâteaux
 - c) Fruits
 - d) Plateau de fromages
- 3) Boissons fraîches
 - a) Eau minérale (plate et gazeuse)
 - b) Jus de fruits (deux sortes)
 - c) Autres boissons (boissons non alcoolisées par exemple)
- 4) Boissons chaudes
 - a) Café (avec ou sans caféine)
 - b) Thé (noir ou vert)

Tous les menus susmentionnés doivent inclure des options végétariennes et sans gluten en cas de demande spécifique de la part de l'EIT. Il est donc indispensable d'être capable de proposer de telles options.

À partir des informations susmentionnées, l'EIT demande au contractant de proposer les **forfaits** suivants en matière de **services de restauration**:

Type de service	Forfait standard	Forfait de luxe	Forfait VIP
Boissons	<ul style="list-style-type: none"> - Boissons chaudes: 2 choix (thé, café) - Lait, sucre, citron, miel - Eau, plate et gazeuse 	<ul style="list-style-type: none"> - Boissons chaudes: 2 choix (thé, café) - Lait, sucre, citron, miel - Eau, plate et gazeuse - Boissons non alcoolisées: 3 choix 	<ul style="list-style-type: none"> - Boissons chaudes: 2 choix (thé, café) - Lait, sucre, citron, miel - Eau, plate et gazeuse - Boissons non alcoolisées: 3 choix - Jus de fruits: 2 choix
Repas	<ul style="list-style-type: none"> - Amuse-gueules: 2 choix - Sandwiches: 2 choix 	<ul style="list-style-type: none"> - Amuse-gueules: 3 choix - Sandwiches: 3 choix - Assortiment de salades: 2 choix 	<ul style="list-style-type: none"> - Amuse-gueules: 4 choix - Sandwiches: 4 choix - Assortiment de salades: 3 choix
Dessert	Biscuits	Biscuits Fruits	Biscuits Fruits Gâteaux Plateau de fromages

De plus, pour chaque élément de chaque forfait, le soumissionnaire doit inclure dans l'offre un minimum de **choix**. Ceci offrira à l'EIT la liberté de choisir parmi les options énumérées lorsqu'il passera commande.

Le contractant fournira également de l'eau (plate et gazeuse à part égale), à raison de 0,5 l par participant, pour les réunions organisées dans les salles de conférence ou de réunion.

Le tableau suivant dresse une liste indicative annuelle des réunions et services de restauration associés:

Type de service	pour 5 à 10 personnes	pour 11 à 30 personnes
Option standard	20	5
Option de luxe	21	35
Option VIP	5	7

1.2. Tâche 2: fourniture de déjeuners ou dîners servis à table à l'extérieur des locaux de l'EIT

Le contractant devra fournir des déjeuners ou dîners, y compris le service à table, pour cinq à 30 personnes environ, à l'extérieur des locaux de l'EIT, dans des restaurants par exemple, à Budapest même et dans l'agglomération de Budapest (Szentendre, Godollo, etc.).

Durée estimée d'un déjeuner de travail: 2 heures

Durée estimée d'un dîner de travail: 3 heures

Cette offre doit inclure:

- 1) Deux choix d'entrée (à titre d'exemples, boisson de bienvenue, canapés, amuse-gueule à base de légumes, etc.);
- 2) Deux choix de soupe;
- 3) Trois choix de plat principal (cuisine internationale, incluant une proposition de plat à base de viande);
- 4) Deux choix de dessert;
- 5) Ensemble de boissons non alcoolisées;
- 6) Ensemble de boissons alcoolisées.

Le tableau suivant donne une évaluation indicative du nombre annuel de déjeuners ou dîners servis à table:

Type de service	pour 5 à 10 personnes	pour 11 à 30 personnes
Déjeuners ou dîners (y compris le service à table)	7	7

1.3. Exigences générales concernant les tâches 1 et 2:

a) Exigences relatives au service:

1. Fourniture ponctuelle des services: le contractant doit disposer des ressources nécessaires pour organiser et fournir les services de restauration à la date et à l'heure requises par l'EIT.
 - En ce qui concerne les commandes «normales», l'EIT octroiera un délai suffisant (au moins trois semaines) pour l'organisation et la préparation des services.
 - Dans les cas urgents, les services de restauration devront être fournis dans un délai de trois jours ouvrables (voir le point b) ci-après).
2. Le contractant doit désigner une personne de contact chargée de traiter les commandes et les demandes de l'EIT. Cette personne, ou son remplaçant, seront joignables par téléphone à tout moment durant les heures de travail normales (du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 17 h 00). La personne de contact doit avoir un niveau d'anglais intermédiaire.
3. Le contractant veillera à l'adoption de mesures écologiques en ce qui concerne l'évacuation des déchets.
4. Le contractant doit pouvoir fournir, si nécessaire, la vaisselle, les couverts et l'équipement nécessaire à la mise en place du buffet, ainsi que les nappes: ces éléments doivent être compris dans les prix unitaires (voir le point 3.6).

5. Les frais de transport et les frais de collecte de l'équipement, de la vaisselle, des nappes, etc. requis pour le service doivent être inclus dans les prix indiqués (voir le point 3.6).
6. Il n'y aura pas de lavage de vaisselle ni de préparation de nourriture dans les locaux de l'EIT.

b) Commande ou demande de services et livraison:

Bons de commande

À chaque fois que l'EIT souhaitera des services de restauration, il enverra au contractant, au moins trois semaines avant l'événement, un «bon de commande» incluant une brève description des services de restauration demandés (nombre de participants, date de l'événement, type de forfait, options, etc.).

Le contractant devra renvoyer le bon de commande dûment daté et signé, dans le délai indiqué dans la demande.

Demande de services

En cas d'événements spécifiques ou plus compliqués, une «demande de services» incluant une description plus détaillée des services de restauration sera adressée au contractant, au moins trois semaines avant l'événement.

Le contractant devra envoyer à l'EIT une brève proposition, dûment datée et signée, incluant la description des services offerts, dans le délai indiqué dans la demande. Les parties signeront ensuite un contrat spécifique.

Urgence

Dans le cas exceptionnel d'un besoin urgent concernant la fourniture de services de restauration dans les trois jours ouvrables, le bon de commande sera envoyé au contractant et devra être retourné, daté et signé, dans un délai d'un jour ouvrable.

Les soumissionnaires devront indiquer les prix unitaires de ces services urgents (voir le point 3.6).

Livraison

Le contractant fournira les services demandés dans les locaux de l'EIT.

c) Politique d'annulation

Le soumissionnaire présentera, séparément dans son offre, sa proposition de politique d'annulation pour les tâches 1 et 2 (y compris les cas urgents).

1.4. Tâche 3: fourniture de boissons

Le contractant devra assurer la fourniture d'un stock de boissons destinées aux réunions et aux ateliers organisés dans les locaux de l'EIT.

Les besoins en boissons sont les suivants:

- eau minérale (plate et gazeuse), bouteilles de 0,5 l et 1 l,

- boissons non alcoolisées, bouteilles de 0,5 l (3 choix),
- jus de fruits, bouteilles de 0,33 l et 1 l (3 choix),
- café moulu (100 % arabica), paquets de 250 g (2 choix),
- boîtes de thé (5 choix),
- sachets de sucre blanc et brun,
- sachets d'édulcorant,
- lait (0,5 l),
- dosettes de miel,
- crème pour le café.

Le tableau ci-après dresse une liste indicative de la quantité de boissons nécessaires chaque année:

Type de boisson	Quantité
eau minérale (plate et gazeuse), bouteilles de 0,5 l et 1 l	250 bouteilles
boissons non alcoolisées, bouteilles de 0,5 l (3 choix)	100 bouteilles
jus de fruits, bouteilles de 0,33 l et 1 l (3 choix)	100 bouteilles
café moulu (100 % arabica), paquets de 250 g (2 choix)	15 paquets
boîtes de thé (5 choix)	15 boîtes
sachets de sucre blanc et brun	200 sachets
sachets d'édulcorant	200 sachets
lait (0,5 l)	20 boîtes
dosettes de miel	100 dosettes
crème pour le café	200 portions

1.5. Exigences générales concernant la tâche 3

a) Exigences relatives au service:

1. Fourniture ponctuelle des services: le contractant doit disposer des ressources nécessaires pour assurer la livraison de boissons à la date et à l'heure requises par l'EIT. Il n'y aura pas de commandes urgentes dans le cadre de la tâche 3 (voir le point b) ci-dessous).
2. Le contractant doit désigner une personne de contact chargée de traiter les commandes de l'EIT. Cette personne, ou son remplaçant, seront joignables par téléphone à tout moment durant les heures de travail normales (du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 17 h 00). La personne de contact doit avoir un niveau d'anglais intermédiaire.
3. Les frais de transport et les frais de collecte de l'équipement, de la vaisselle, des nappes, etc. requis pour le service doivent être inclus dans les prix indiqués (voir le point 3.6).

b) Commande et livraison:

Bons de commande

À chaque fois que l'EIT souhaitera passer une commande, il enverra au contractant, au moins trois semaines avant la date de livraison souhaitée, un bon de commande incluant la liste des boissons commandées.

Le contractant devra renvoyer le bon de commande dûment daté et signé, dans le délai indiqué dans la demande.

Urgence

Aucun service urgent n'est prévu dans le cadre de la tâche 3.

Livraison

Le soumissionnaire livrera les les boissons commaddées dans les locaux de l'EIT. La livraison sera assurée entre 9 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi.

c) Politique d'annulation

Le soumissionnaire présentera dans son offre sa proposition de politique d'annulation pour la tâche 3.

2. INFORMATIONS SUR APPEL D'OFFRES

La procédure d'adjudication publique présente – suivant d'une procédure négociée avec la publication d'un avis de marché dans la Journal officiel - est lancée conformément à l'article 135 (1) (e) du Règlement d'application du règlement financier.

2.1. Participation

La participation à la **première phase** de cette procédure est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques et morales relevant du domaine d'application des traités de l'Union européenne¹, et à toutes les personnes physiques et morales d'un pays tiers qui aurait conclu avec l'Union un accord particulier, dans les conditions prévues par cet accord².

La participation à la **seconde phase** de cette procédure est restreinte aux candidats invités.

2.2. Conditions contractuelles

Le soumissionnaire gardera en mémoire les dispositions du projet de contrat-cadre (annexe VI), qui précise les droits et obligations du contractant, en particulier en ce qui concerne les paiements, l'exécution du marché, la confidentialité, ainsi que les

¹ Les États membres de l'Union européenne.

² Les pays de l'Espace économique européen qui ne sont pas membres de l'UE (Norvège, Islande et Liechtenstein), l'ancienne République yougoslave de Macédoine, l'Albanie et le Monténégro.

vérifications et les audits. Les modèles de bon de commande et de contrat spécifique sont joints en annexe au contrat-cadre.

La soumission d'une offre vaut acceptation de toutes les conditions contenues dans le présent cahier des charges, et en particulier dans le contrat-cadre joint (y compris les conditions générales et le bon de commande ou le contrat spécifique).

L'achèvement de la procédure d'adjudication n'impose pas au pouvoir adjudicateur l'obligation d'attribuer le contrat-cadre, ni une commande ou un contrat spécifique.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de verser un dédommagement si l'offre d'un soumissionnaire n'a pas été retenue, ou s'il décide de ne pas attribuer le contrat-cadre ou une commande/un contrat spécifique.

À l'issue de la présente procédure d'adjudication publique, des **contrat-cadres multiples en cascade seront signés avec les trois soumissionnaires les mieux placés, si disponibles.**

Système en cascade: si le premier contractant de la liste prioritaire établie par l'EIT n'est pas disponible, ou en cas de mauvaise exécution d'une commande ou d'un contrat spécifique antérieurs (ce qui n'entraîne toutefois pas la résiliation du contrat-cadre, voir «suspension des services»), la commande ou la demande de services sera adressée au deuxième contractant de la liste.

2.3. Offres conjointes

Une offre conjointe est une situation dans laquelle une offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques (consortium). Les offres conjointes peuvent inclure des sous-traitants en plus des soumissionnaires conjoints.

Dans le cas d'une offre conjointe, tous les opérateurs économiques de l'offre sont solidairement responsables envers le pouvoir adjudicateur en ce qui concerne l'exécution du marché dans son ensemble. Néanmoins, les soumissionnaires sont tenus de désigner un interlocuteur unique pour le pouvoir adjudicateur.

Après l'attribution, le pouvoir adjudicateur signera le contrat-cadre avec le membre dûment autorisé par les autres membres au moyen d'une procuration (voir l'annexe Ib).

2.4. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans l'offre, mais le contractant conserve l'entière responsabilité de l'exécution du marché dans son intégralité vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Les soumissionnaires doivent indiquer la part du marché qu'ils entendent sous-traiter.

Les soumissionnaires sont tenus de désigner tous les sous-traitants dans leur offre.

Durant l'exécution du contrat, tout changement de sous-traitant identifié dans l'offre sera soumis à l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur.

2.5. Durée des services

La durée d'exécution des tâches n'excédera pas **une année**. Le contrat-cadre entrera en vigueur le lendemain de la signature par la dernière partie contractante.

Le contrat-cadre est **reconduit tacitement trois fois au maximum**, pour une période d'un an à chaque fois, à compter de la date d'achèvement des tâches de la période précédente, sauf si l'une des parties informe par écrit l'autre partie de son intention de ne pas reconduire le contrat et si cette notification est reçue par l'autre partie un mois avant le règlement du solde. La reconduction du contrat n'entraîne aucun changement ou report des obligations existantes.

Les commandes ou les contrats spécifiques seront signés pour la valeur et la durée indiquées dans chacun d'eux. Ils seront signés pendant la durée du contrat-cadre.

Le contrat-cadre continuera à s'appliquer aux commandes ou contrats spécifiques exécutés après l'expiration du contrat-cadre. Les services relevant de ces commandes ou contrats spécifiques seront fournis au plus tard trois mois après la date d'expiration du contrat-cadre.

2.6. Volume du contrat

Le volume total maximal du contrat-cadre pour la période de quatre ans s'élève à **200 000 euros**.

2.7. Modalités de paiement

Chaque commande ou contrat spécifique précisera les modalités de paiement: sauf mention contraire, chaque commande ou contrat spécifique suivra le programme de règlement suivant:

- **Préfinancement:**

sans objet

- **Acompte:**

sans objet

- **Règlement du solde:**

Le contractant remettra une facture pour le règlement du solde; elle sera accompagnée de la liste des services fournis conformément au bon de commande ou à la demande de services.

Le pouvoir adjudicateur procédera au paiement dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

- **Règlement des frais de déplacement et de séjour (remboursement sur pièces justificatives):**

sans objet

2.7. Contenu de l'offre

Les offres doivent être présentées comme suit:

Phase 1:

- **Partie administrative:**
 - o lettre de couverture,
 - o identification du soumissionnaire (voir la section 2.8),
 - o justificatifs relatifs aux critères d'exclusion (voir la section 3.2),
 - o justificatifs relatifs aux critères de sélection (voir la section 3.3).

Phase 2:

- **Partie technique**, y compris l'offre technique (voir la section 3.4),
- **Partie financière**, y compris l'offre financière (voir la section 3.6).

2.8. Identification du soumissionnaire: capacité juridique et statut

L'offre doit inclure une lettre de couverture datée et signée par le représentant légal du soumissionnaire.

Le formulaire d'identification du soumissionnaire (annexe Ia) doit présenter le nom du soumissionnaire (toutes les entités en cas d'offre conjointe) et des sous-traitants désignés le cas échéant, ainsi que le nom de l'interlocuteur unique pour le présent appel d'offres. Le cas échéant, l'annexe Ia mentionnera la part du marché qui sera sous-traitée.

Dans le cas d'une offre conjointe, l'annexe Ia doit être signée par un seul soumissionnaire dûment autorisé par les autres soumissionnaires (au moyen d'une procuration, voir l'annexe Ib).

Les sous-traitants doivent fournir une lettre d'intention (voir l'annexe Ib) indiquant leur volonté de fournir le service prévu dans l'offre conformément au présent cahier des charges.

Afin de prouver leur capacité juridique et leur statut, tous les soumissionnaires sont tenus de fournir un formulaire «Entité légale» signé et accompagné de justificatifs. Ce formulaire est disponible à l'annexe II et à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm.

Les soumissionnaires doivent fournir les informations suivantes si elles ne figurent pas dans le formulaire «Entité légale»:

- pour les personnes morales, une copie lisible de l'acte de nomination des personnes autorisées à représenter le soumissionnaire dans ses relations avec les tiers et en justice, ou une copie de la publication de cet acte de nomination, si la législation applicable à l'entité légale concernée requiert une telle publication. Toute délégation de cette habilitation à un autre représentant non mentionné dans l'acte de nomination officiel doit être attestée.

- pour les personnes physiques, le cas échéant, une preuve de l'inscription au registre du commerce ou à un registre professionnel, ou tout autre document officiel faisant apparaître le numéro d'inscription.

Le soumissionnaire (ou l'interlocuteur unique en cas d'offre conjointe) doit fournir une fiche signalétique financière et ses justificatifs. Un seul formulaire par offre doit être présenté (aucun formulaire n'est nécessaire pour les membres du consortium ou les sous-traitants). Cette fiche est disponible à l'annexe III ou à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cf
[m](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cf).

2. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION

3.1. Évaluation

L'évaluation est fondée sur les informations fournies dans l'offre présentée. Elle comporte deux phases principales:

A) Phase 1:

- vérification des soumissionnaires sur la base des critères d'exclusion,
- sélection des soumissionnaires sur la base des critères de sélection.

B) Phase 2:

En fonction des résultats obtenus à l'issue de la phase 1, tous les soumissionnaires retenus (trois au minimum, en fonction des disponibilités) qui répondent aux exigences de la phase 1 seront invités à participer à la seconde phase de la procédure d'adjudication, et à soumettre une offre qui sera évaluée sur la base des critères d'attribution.

3.2. Critères d'exclusion et justificatifs

Sont **exclus de la participation** aux procédures de passation de marchés les candidats ou les soumissionnaires si:

- a) ils sont en état ou ils font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou ils sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) eux-mêmes ou les personnes ayant sur eux le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement rendu par une autorité compétente d'un État membre ayant force de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- c) en matière professionnelle, ils ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier, y compris par une décision de la BEI ou d'une organisation internationale;

- d) ils n'ont pas respecté leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) eux-mêmes ou les personnes ayant sur eux le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle ont fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux ou toute autre activité illégale, lorsque ladite activité illégale porte atteinte aux intérêts financiers de l'Union;
- f) ils font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 109, paragraphe 1, du règlement financier.

Sont **exclus de l'attribution** d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:

- a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;

La vérification des situations conflictuelles justifiant l'exclusion en vertu de l'article 106 du règlement financier concerne les soumissionnaires, les membres du consortium et les sous-traitants, mais aussi toute personne liée au soumissionnaire (ou à un membre du consortium ou à un sous-traitant) qui dispose d'un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur le soumissionnaire (ou le membre du consortium ou le sous-traitant).

La notion de «conflit d'intérêts» dans le contexte des critères d'exclusion sera appliquée conformément à l'article 27 du règlement financier et à l'article 32 de ses modalités d'application. . En vertu de l'article 57, il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions (dans le cas présent, l'application impartiale et objective du contrat) est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt.

Cette évaluation sera effectuée sur la base de tous les documents et informations fournis. Si cela s'avère nécessaire (en cas de doute par exemple), l'EIT demandera des clarifications ou des informations supplémentaires à ce sujet.

En conséquence, l'offre qui a été déclarée en conflit d'intérêts sera exclue. Les soumissionnaires doivent noter qu'un conflit d'intérêts concernant le soumissionnaire en personne, et/ou un ou plusieurs membre(s) du consortium, et/ou un ou plusieurs sous-traitant(s) entraînera le rejet de l'ensemble de l'offre.

- b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements;
- c) se trouvent dans l'un des cas d'exclusion de la procédure de passation de ce marché visés au point 3.2.

Justificatifs: tous les soumissionnaires (tous les membres du consortium en cas d'offre conjointe) doivent fournir une déclaration sur l'honneur (voir l'annexe IV), dûment datée

et signée par un mandataire, mentionnant qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations d'exclusion visées au point 3.2.

La déclaration sur l'honneur (annexe IV) est également requise pour les sous-traitants identifiés dont la part prévue dans le contrat est supérieure à 10 %.

Justificatifs:

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier toutes les informations contenues dans la déclaration sur l'honneur avant la signature du contrat et dans les délais qu'il a indiqués, en demandant les pièces justificatives (certificat d'imposition, certificat de sécurité sociale, extrait de casier judiciaire, etc.). Si les éléments de preuve requis ne sont pas remis en temps utile, l'adjudicateur peut attribuer le contrat au soumissionnaire qui a été évalué comme étant le meilleur suivant sur la liste. Cette exigence s'applique à tous les membres du consortium en cas d'offre conjointe et aux sous-traitants identifiés dont la part prévue dans le contrat est supérieure à 10 %.

3.3. Critères de sélection

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent les capacités économique et financière, technique et professionnelle de mener à bien les travaux visés par le présent appel d'offres.

Les preuves requises doivent être fournies par tous les membres du consortium dans le cas d'une offre conjointe et par les sous-traitants identifiés dont la part prévue dans le contrat est supérieure à 10 %. Une évaluation consolidée sera toutefois effectuée afin de contrôler le respect du niveau minimal des capacités.

Le soumissionnaire a la possibilité de faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des relations qu'il entretient avec elles. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition.

3.3.1 Capacité économique et financière: critères et justificatifs

Afin de prouver sa capacité économique et financière (ou dans le cas d'une offre conjointe, la capacité conjointe de tous les membres du consortium et des sous-traitants identifiés), le soumissionnaire doit respecter le critère suivant:

- **Le chiffre d'affaires moyen de ses deux derniers exercices financiers doit être égal ou supérieur à 50 000 euros.**

La somme des chiffres d'affaires annuels moyens de chaque membre du consortium sera prise en compte pour atteindre le chiffre d'affaires annuel minimal de 50 000 euros.

Les pièces justificatives suivantes doivent être fournies:

- une copie du compte des résultats et du bilan des deux derniers exercices clôturés,
- à défaut, des déclarations appropriées des banques.

Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, un soumissionnaire n'est pas en mesure de produire l'un ou l'autre des documents mentionnés ci-dessus, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par

tout autre document considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur. En tout état de cause, cette raison exceptionnelle et sa justification doivent, au minimum, être portées à la connaissance du pouvoir adjudicateur dans l'offre. L'EIT se réserve le droit de demander tout autre document lui permettant de vérifier la capacité économique et financière du soumissionnaire.

2.1.1. Capacité technique et professionnelle: critères et justificatifs

Les soumissionnaires (ou, dans le cas d'une offre conjointe, la capacité conjointe de tous les soumissionnaires et sous-traitants identifiés) doivent satisfaire aux critères suivants et fournir les justificatifs suivants:

	Critères	Justificatifs
1)	Le soumissionnaire doit posséder au moins trois années d'expérience dans ces deux domaines : <ul style="list-style-type: none"> - services de restauration et - fourniture et livraison de boissons. 	Pour le critère n° 1: Liste et brève description des services pertinents fournis durant les trois dernières années, et des clients publics ou privés.
2)	Le soumissionnaire doit être inscrit au registre du commerce ou à un registre professionnel adapté (si la législation de l'État membre où il est établi le requiert).	Pour le critère n° 2: Certificat d'inscription au registre du commerce ou à un registre professionnel adapté.
3)	Le soumissionnaire doit posséder l'équipement de cuisine et de transport nécessaire pour fournir les services décrits au point 2.	Pour le critère n° 3: Liste et brève description du personnel de cuisine et de l'équipement de cuisine et de transport du soumissionnaire.
4)	Le soumissionnaire doit être doté d'une équipe appropriée: comprenant un personnel de restauration avec moins 5 ans d'expérience professionnelle (au total) liés aux services de restauration, et <ul style="list-style-type: none"> - une personne de contact désignée et son remplaçant, qui auront un niveau d'anglais intermédiaire. 	Pour le critère n° 4: Le curriculum vitæ des membres de l'équipe , qui inclura des informations sur l'expérience professionnelle (et les connaissances linguistiques de la personne de contact désignée et de son remplaçant). Chaque C.V. fourni doit indiquer la fonction prévue de la personne en question dans la prestation des services.

3.4. Offre technique

L'offre technique couvre tous les aspects et toutes les tâches demandées dans les spécifications techniques, et fournit tous les éléments nécessaires pour répondre aux critères d'attribution. Les offres qui s'écartent des exigences ou n'apportent pas de réponse à l'ensemble des demandes peuvent être exclues en raison de leur non-conformité avec le cahier des charges et ne seront pas évaluées.

L'offre technique comprend deux parties:

- **Partie I de l'offre technique: description générale des services** (tâches 1, 2 et 3) exposés au point 2.
- **Partie II de l'offre technique: exemple d'offre spécifique** pour des services de restauration répondant aux exigences suivantes:
 - o Tâche 1: fourniture de services de restauration pour l'«événement 1»:
 - Fourniture de thé, de café et d'eau minérale (plate et gazeuse) pour les pauses-café de l'événement:
 - deux fois, à 10 h 00 et à 15 h 30
 - 30 participants au maximum
 - lieu de l'événement: locaux de l'EIT
 - Livraison d'un déjeuner léger (boissons comprises) pour l'«événement 1»:
 - forfait de luxe
 - 30 participants au maximum
 - déjeuner servi dans les locaux de l'EIT.
 - o Tâche 2: fourniture de services de restauration pour l'«événement 2»:
 - Déjeuner de travail
 - 30 participants au maximum
 - lieu: restaurant dans le centre de Budapest
 - Dîner de travail
 - 30 participants au maximum
 - lieu: restaurant dans l'agglomération de Budapest.
 - o Tâche 3: commande des boissons suivantes (pour le stock de l'EIT):
 - 20 l d'eau minérale (gazeuse, bouteilles d'1 l)
 - 10 l de jus de fruits (bouteilles d'1 l)
 - 10 boîtes de thé
 - 1 000 g de café
 - 200 sachets de sucre blanc
 - 100 sachets d'édulcorant
 - 10 l de lait
 - 100 dosettes de miel
 - 200 portions de crème pour le café.

3.5. Critères d'attribution

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse.

La qualité des offres sera évaluée en fonction des critères suivants.

Critères	Coefficient de pondération
Partie I de l'offre technique: Qualité de la description de la procédure suivie par le soumissionnaire <ul style="list-style-type: none"> - pour répondre à une commande ou à une demande de services du pouvoir adjudicateur, - pour organiser et fournir les services de restauration requis. 	30
Partie I de l'offre technique: Qualité de la description des méthodes prévues par le soumissionnaire pour exécuter le contrat (gestion du contrat, gestion de l'équipe et du temps, suivi, politique d'annulation).	30
Partie I de l'offre technique: Qualité de la description des mesures prévues par le soumissionnaire pour assurer la variété requise des aliments et des boissons demandés (demandes de plats végétariens et sans gluten par exemple) et pour garantir la fraîcheur des aliments et des boissons.	15
Partie II de l'offre technique: Qualité de l' exemple d'offre spécifique concernant la fourniture de services de restauration pour un événement donné. En vertu de ce critère d'attribution, les éléments suivants seront évalués: <ul style="list-style-type: none"> - La qualité et la variété des menus proposés pour "l'événement 1» et «événement 2", - l'emplacement du restaurant proposé, - Et s'il le soumissionnaire a proposé des serveurs anglophones. 	25
TOTAL	100

Les soumissionnaires doivent atteindre un seuil minimal de 60 % pour chacun de ces critères et un seuil minimal total de 70 %. Les offres qui n'atteignent pas les seuils minimaux pour les critères de qualité seront rejetées et ne seront pas classées.

3.6. Offre financière

Les prix doivent être présentés en utilisant le format standard de l'annexe V, et chaque page sera datée et signée par le soumissionnaire.

L'annexe V comprend deux parties:

- **Partie I:** les **prix unitaires fixes** des services décrits au point 2 du cahier des charges (pour les situations urgentes également) constitueront la base contractuelle future des contrats ou commandes spécifiques. Ces **prix unitaires fixes incluront tous les coûts**, et en particulier:
 - o les frais de personnel (salaires et tous les coûts additionnels tels que les cotisations de sécurité sociale, les impôts, etc.),
 - o les frais de transport et de collecte de l'équipement, de la vaisselle, des serviettes de table, etc.,
 - o tous les coûts concernant l'équipement de cuisine nécessaire, la vaisselle et les couverts, l'équipement nécessaire à la mise en place du buffet, les nappes,
 - o tous les autres frais administratifs (gestion des contrats, contrôle qualité, etc.),
 - o les frais de déplacement et de séjour pour rencontrer le pouvoir adjudicateur (dans des cas exceptionnels): ces frais ne font pas l'objet d'un remboursement spécifique.

Les prix unitaires seront indiqués par tâche, par personne, par forfait, et pour les cas urgents. Conformément au point 2, les soumissionnaires sont invités à ajouter des options pour les services de restauration.

En ce qui concerne la tâche 2, veuillez inclure les prix unitaires concernant au moins trois restaurants à Budapest et au moins deux restaurants dans l'agglomération de Budapest.

Aucun élément de l'annexe V ne peut être omis, mais les soumissionnaires peuvent joindre des feuillets supplémentaires pour inclure des prix unitaires complémentaires ou d'autres informations utiles qui pourraient selon eux étayer la qualité de l'offre.

Durant l'exécution du contrat-cadre, ces prix unitaires fixes seront appliqués et aucun coût additionnel ne pourra être facturé.

- **Partie II:** le **prix pour l'exemple d'offre spécifique**: le montant total sera pris en compte pour définir les trois offres économiquement les plus avantageuses (**prix fourni à des fins d'évaluation**).

L'offre financière concernant la partie II doit inclure les prix relatifs aux tâches 1, 2 et 3 (voir le point 3.4) par personne et le prix total pour 30 personnes.

S'agissant de la partie II, les soumissionnaires ne doivent pas joindre d'autres prix ou éléments que ceux de l'annexe V.

Les prix indiqués dans les deux parties de la proposition financière doivent être cohérents et se fonder sur les mêmes prix unitaires. Un soumissionnaire proposant des prix

anormalement bas pour l'évaluation (partie II) et des prix unitaires très élevés pour la partie I devra fournir des explications: le comité d'évaluation décidera de son acceptabilité, en fonction des règles et principes du règlement financier.

Le prix de l'offre doit être libellé en EUR . Les soumissionnaires de pays extérieurs à l'euro-zone doivent indiquer leurs prix en EUR. Le prix indiqué ne peut être révisé en fonction des variations des taux de change. Il est de la responsabilité du soumissionnaire d'assumer les risques ou les avantages découlant de toutes ces variations.

Les prix sont exprimés hors droits, taxes et autres impôts (y compris TVA), étant donné que l'Institut européen d'innovation et de technologie est exonéré de ces taxes en application des articles 3 et 4 du Protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne. Le montant de la TVA peut être indiqué séparément.

3.7. Évaluation financière

Après l'évaluation de la qualité, les offres seront classées sur la base de la formule ci-après afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le prix qui sera pris en compte pour l'attribution du contrat sera le «prix total pour la tâche 1 + la tâche 2 + la tâche 3», tel qu'indiqué dans la partie II de l'annexe V.

Seules les offres qui atteignent les seuils de qualité technique (mentionnés au point 3.5 ci-dessus) feront l'objet d'une évaluation des prix.

Évaluation de l'offre économiquement la plus avantageuse:

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse pour l'attribution du contrat-cadre, un rapport qualité/prix de 60/40 sera appliqué comme suit:

Note de l'offre X = prix le plus bas / prix de l'offre X * Le score de 40 + de la qualité totale de l'offre X/100 * 60

Les contrat-cadres seront attribués aux trois soumissionnaires les mieux classés (qui auront obtenu les notes les plus élevées).

ANNEXES

Les documents suivants sont fournis aux soumissionnaires:

Phase 1:

- Invitation aux soumissionnaires
- Avis de marché
- Cahier des charges (pour référence)
 - o Annexe Ia: formulaire d'identification des soumissionnaires
 - o Annexe Ib: procuration (dans le cas d'un consortium)/lettre d'intention (en cas de sous-traitance)
 - o Annexe II: formulaire «entité légale» pour les entités privées ou publiques, ou les personnes physiques
 - o Annexe III: fiche signalétique financière
 - o Annexe IV: déclaration sur l'honneur

Phase 2:

- Invitation aux candidats
- Cahier des charges
 - o Annexe V: formulaire d'offre financière
 - o Annexe VI: projet de contrat-cadre et d'annexes