



ECOLE EUROPEENNE DE BRUXELLES III
EUROPEAN SCHOOL BRUSSELS III
EUROPÄISCHE SCHULE BRÜSSEL III

**PROCEDURE OUVERTE AVEC PUBLICATION
N° EEB3/60120103/2019/005**

**Contrat cadre pour la maintenance et le dépannage des installations H.V.A.C de l'école
européenne de Bruxelles 3.**

CAHIER DES CHARGES

TABLE DES MATIERES

I.	PARTIE I - SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET EXIGENCES MINIMALES	3
I.1.	INTRODUCTION	3
I.2.	OBJET DU MARCHÉ.....	3
I.3.	VISITE DES LIEUX	4
I.4.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS – EXIGENCES TECHNIQUES MINIMALES	4
I.5.	CONFORMITÉ AVEC LE DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DROIT DU TRAVAIL	4
I.6.	LIEU(X) DES PRESTATIONS	4
I.7.	HORAIRES DES PRESTATIONS	5
I.8.	LANGUES DES PRESTATIONS	5
I.9.	VOLUME DES PRESTATIONS	5
I.10.	DURÉE DU MARCHÉ.....	5
II.	PARTIE II – SPECIFICATIONS ADMINISTRATIVES.....	5
II.1.	PARTICIPATION À LA PROCÉDURE D’APPEL D’OFFRES	5
II.2.	PARTICIPATION À UN OU PLUSIEURS LOTS	6
II.3.	VARIANTES	6
II.4.	OFFRES CONJOINTES	6
II.5.	SOUS-TRAITANCE.....	7
II.6.	NATURE DU CONTRAT	7
II.7.	PRIX DE L’OFFRE	8
II.8.	BON DE COMMANDE ET CONTRAT SPECIFIQUE	8
II.9.	MODALITÉS DE PAIEMENT	9
III.	PARTIE III - EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	9
	ÉTAPES DE L'ÉVALUATION	9
III.1.	CRITÈRES D'EXCLUSION	10
III.2.	CRITÈRES DE SÉLECTION.....	11
III.2.1.	CAPACITÉ LÉGALE ET RÉGLEMENTAIRE	11
III.2.2.	CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE	11
III.2.3.	CAPACITÉ TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE.....	13
III.3.	EVALUATION DE L'OFFRE.....	14
III.3.1.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION	14
IV.	PARTIE IV - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.....	14
V.	PARTIE V - CONTENU ET PRESENTATION DE L'OFFRE.....	16
VI.	PARTIE VI – DELAIS ET DEPOT DES OFFRES	16
VII.	PARTIE VII – CONDITIONS TECHNIQUES	18
VIII.	PARTIE VIII – ANNEXES.....	35
IX.	PARTIE IX – CHECK LIST	36

I. PARTIE I - SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET EXIGENCES MINIMALES

I.1. INTRODUCTION

Les Ecoles européennes de Belgique (les écoles) font parties du réseau des Ecoles européennes qui sont des établissements d'enseignement officiel créés conjointement par l'Union européenne et les gouvernements des Etats membres. La vocation des écoles européennes est de dispenser un enseignement multilingue et multiculturel à des enfants des cycles maternel, primaire et secondaire. Le bureau du Secrétaire général des écoles européennes (le BSGEE) a pour mission principale le conseil et l'assistance aux écoles européennes sur des questions pédagogiques, administratives, financières, juridiques et de ressources humaines. Les Ecoles européennes et le BSGEE forment une organisation internationale de droit public instituée par une convention internationale. Plus d'informations sur le BSGEE et les écoles européennes et leurs activités sont disponibles sur le site internet du BSGEE à l'adresse <https://www.eursc.eu/fr>.

L'école Européenne de Bruxelles 3 a décidé de lancer le présent appel d'offres en vue de conclure un contrat cadre pour la maintenance et le dépannage des installations H.V.A.C. de l'école européenne de Bruxelles 3, située, boulevard du Triomphe 135 – 1050 Bruxelles.

I.2. OBJET DU MARCHÉ

Le marché aura pour objet l'exécution par l'attributaire du marché de toutes les prestations de service et fourniture du matériel nécessaire à l'entretien préventif et au contrôle des installations techniques de l'Ecole Européenne de Bruxelles 3, ci-après dénommée l'école :

- installations de chauffage central ;
- installations de ventilation ;
- installations de conditionnement d'air de type split;
- installations de traitement d'eau;
- installations de préparation d'eau chaude sanitaire ;
- installations de distribution d'eau de ville ;
- installations électriques de H.V.A.C. ;
- installations de sécurité liées à H.V.A.C. (clapet coupe-feu,etc.) de l'école européenne à Ixelles, à l'exception des installations de détection gaz, incendie, et intrusion

Les prestations sur demande sont commandées, selon les besoins de l'école, par des bons de commande ou des contrats spécifiques. Seules les prestations sur demande effectivement commandées et réalisées sont payées.



I.3. VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux sera organisée le **mercredi 28 aout 2019 à 10h** selon les modalités indiquées dans l'invitation à soumissionner.

Cette visite est **obligatoire** et les offres des soumissionnaires n'ayant pas participé à celle-ci seront rejetées.

Pour des raisons de transparence et d'égalité de traitement, les réponses aux questions éventuellement posées pendant la visite seront publiées sur internet avec les autres documents de la présente procédure de marché.

I.4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS – EXIGENCES TECHNIQUES MINIMALES

Les spécifications techniques portant sur le présent marché font partie intégrante du cahier des charges.

Les spécifications techniques sont considérées comme les exigences techniques minimales obligatoires et doivent être respectées pour que l'offre soit considérée conforme.

I.5. CONFORMITÉ AVEC LE DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DROIT DU TRAVAIL

Le contractant doit respecter les obligations applicables en vertu de la législation environnementale et sociale et de la législation du travail établies par le droit de l'Union, le droit national et les conventions collectives ou par les dispositions législatives internationales dans le domaine environnemental et social et dans le domaine du travail énumérées à l'annexe X de la directive 2014/24/UE¹.

I.6. LIEU(X) DES PRESTATIONS

Les prestations de service concernées par cet appel d'offres seront effectué(e)s à :

L'Ecole Européenne de Bruxelles III
Boulevard du Triomphe 135
1050 Bruxelles

Tout changement éventuel ne donne droit à une quelconque indemnisation.

Toute modification de l'infrastructure d'un bâtiment en ce qui concerne l'ajout ou la suppression (par exemple : réfectoire, salle de sport, classe, etc.) fera l'objet d'un avenant et

¹ Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE (Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE) (JO L 94, 28.3.2014, p. 65 - 242).

la redevance sera adaptée conformément aux dispositions prévues dans les spécifications techniques.

Le contractant devra se conformer aux obligations concernant l'autorisation d'accès aux locaux et au règlement de l'école (comme par exemple le pointage).

I.7. HORAIRES DES PRESTATIONS

Le prestataire de services sera appelé à effectuer les prestations selon les horaires fournis par le pouvoir adjudicateur.

Le contractant sera tenu de fournir les services tous les jours ouvrables du pouvoir adjudicateur, lesquels peuvent éventuellement inclure des jours fériés nationaux et, occasionnellement, des soirées et/ou les week-ends. Le calendrier prévisionnel des congés et disponible sur le site web de l'école : <https://www.eeb3.eu>

I.8. LANGUES DES PRESTATIONS

Pour des raisons fonctionnelles, les prestations seront effectuées dans les langues de service du pouvoir adjudicateur, soit en français, soit en néerlandais .

I.9. VOLUME DES PRESTATIONS

La valeur estimée du marché pour la durée totale du contrat-cadre est de 1536 heures de prestations sur base annuelle.

Toutefois, cette estimation ne constitue aucune obligation de volume de contrat de la part du pouvoir adjudicateur et est donnée à titre exclusivement informatif et sans aucun engagement.

I.10. DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois reconductible trois fois pour une durée de douze (12) mois, soit une durée totale maximale de quatre (4) ans.

Entrée en vigueur du marché :

Le contrat débutera la 1 Janvier 2020.

II. PARTIE II – SPECIFICATIONS ADMINISTRATIVES

II.1. PARTICIPATION À LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

La participation à la présente procédure de marché est ouverte à conditions égales 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 a conclu avec l'Union européenne un accord particulier dans le domaine des marchés publics, dans les conditions prévues par cet accord. Dans le cas où l'accord multilatéral sur les marchés publics conclu dans le cadre de

L'Organisation Mondiale du Commerce est applicable, la participation à la procédure de marché est aussi ouverte aux ressortissants des États qui ont ratifié cet accord, dans les conditions prévues par celui-ci.

II.2. PARTICIPATION À UN OU PLUSIEURS LOTS

Non applicable

II.3. VARIANTES

Les variantes, solutions de remplacement équivalentes à la solution modèle des pouvoirs adjudicateurs, sont interdites.

En outre, les soumissionnaires ne peuvent pas soumettre une offre portant seulement sur une partie des services requis.

II.4. OFFRES CONJOINTES

Un groupement de deux opérateurs économiques ou plus peut présenter une offre (offre conjointe). Une offre conjointe sera traitée de la même manière que toute autre type d'offre, étant évaluée sur la base de ses qualités intrinsèques compte tenu des critères énoncés dans le présent cahier des charges. Une offre conjointe peut inclure des sous-traitants, en plus des soumissionnaires conjoints.

Tout changement dans la composition du groupement pendant la procédure de passation du marché peut conduire au rejet de l'offre. Tout changement dans la composition du groupement après la signature du contrat peut conduire à sa résiliation.

Le groupement doit fournir clairement l'identité comme demandé dans le formulaire d'identification (annexe 1) ainsi que la séparation des tâches entre les membres du groupement. Le groupement désigne (par une procuration signée par chaque membre du groupement) une entité juridique ("chef de file") investie de tout pouvoir pour engager le groupement et chacun de ses membres vis-à-vis des pouvoirs adjudicateurs pour la soumission de l'offre et la signature du contrat.

Après l'attribution du marché, le contrat sera signé entre le pouvoir adjudicateur et le "chef de file".

Le "chef de file" dûment autorisé sera aussi responsable pour la gestion administrative du contrat (bons de commande, contrats spécifiques éventuels, facturation, réception des paiements, etc.) au nom des autres entités.

Dans le cas d'une offre conjointe, tous les membres d'un groupement sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat-cadre.

Les critères d'exclusion (voir point III.1 ci-dessous) seront appliqués à chaque membre de groupement individuellement. Les critères de sélection (voir point III.2 ci-dessous) seront appliqués à l'ensemble du groupement.

II.5. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée, cependant le contractant conserve son entière responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du contrat dans son ensemble.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement dans leur offre quelle partie du travail sera sous-traitée (c.à.d. le pourcentage de la valeur totale du marché) et l'identité de tous les sous-traitants. Les données complètes de ces sous-traitants (nom, lieu d'établissement, les activités et volume estimé de la participation) doivent être incluses dans l'offre, comme demandé dans le formulaire d'identification (annexe 1). Ces sous-traitants doivent également fournir une déclaration/lettre d'intention confirmant leur engagement sans équivoque à collaborer avec le soumissionnaire en cas d'attribution et précisant les ressources qu'ils mettront à la disposition du soumissionnaire pour l'exécution du contrat.

La sous-traitance doit être approuvée par le pouvoir adjudicateur, soit par l'acceptation de l'offre du contractant, soit, si le contractant la propose après la signature du contrat-cadre, par un accord préalable du pouvoir adjudicateur. Dans le dernier cas, la modification ne pourra être acceptée qu'à titre exceptionnel, lorsque le pouvoir adjudicateur juge que la sous-traitance est nécessaire à la réalisation du projet et ne donne pas lieu à une distorsion de concurrence.

Le Contractant s'assurera également que son sous-traitant éventuel soit parfaitement en règle avec la législation européenne et celle du pays hôte tant au point de vue du respect de la réglementation sociale (y inclus, celle concernant la sécurité au travail), qu'aux points de vue fiscal, administratif, juridique et civil. Voir aussi l'article I.14.2 des conditions particulières du projet de contrat-cadre.

En cas de non-respect de celles-ci, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exiger du Contractant le retrait sans délai d'un sous-traitant éventuel sans avoir à en supporter les conséquences pécuniaires ou contractuelles.

Il est interdit à un sous-traitant éventuel du Contractant de sous-traiter lui-même, et ce même pour partie. En cas de non-respect, le pouvoir adjudicateur se réserve entre autre le droit d'interdire avec effet immédiat le recours à la sous-traitance par le Contractant. Les frais liés à cette interdiction sont intégralement à charge du Contractant.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le Contractant transmettra les documents utiles relatifs à ses sous-traitants éventuels.

II.6. NATURE DU CONTRAT

Ce contrat-cadre est conclu entre :



L'Ecole Européenne de Bruxelles III (EEB III)

Boulevard du Triomphe 135
1050 Bruxelles

Le pouvoir adjudicateur signe le contrat-cadre et toute modification en son nom.

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

Pour plus de détails sur la nature du contrat, veuillez-vous référer à l'article I.13 du contrat-cadre.

II.7. PRIX DE L'OFFRE

Le soumissionnaire reconnaît que le pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article 42 §3, al. Premier, 4° du code belge de la TVA, décision Ministérielle ET 121.600/A29/L92 du 19 décembre 2017 est exonéré de tous impôts, taxes et droits, y compris la taxe à la valeur ajoutée; ces droits ne peuvent donc entrer dans le calcul du prix de l'offre sur les travaux.

L'offre de prix doit être établie hors TVA, les montants doivent comporter deux décimales et être exprimés en euros (EUR), y compris pour les pays qui ne font pas partie de la zone euro.

Pour les soumissionnaires des pays qui ne font pas partie de la zone euro, le montant de l'offre ne pourra pas être révisé du fait de l'évolution du taux de change. Le choix du taux de change appartient au soumissionnaire, qui assume les risques ou opportunités de variation de ce taux.

Il est formellement entendu que le soumissionnaire a inclus dans ses prix toutes les dépenses, directes ou accessoires, afférentes à des études, visites des lieux et inspections, qui, même sans être mentionnées explicitement, sont essentielles pour se conformer aux spécifications techniques et aux obligations légales.

L'offre de prix doit comprendre tous les frais d'expédition, de voyage et de séjour que le contractant est susceptible d'encourir pour l'exécution de ces prestations.

Les prix sont fermes et non révisables pendant la première année d'exécution du contrat. Les prix seront ensuite soumis à révision selon les modalités fixées dans le projet de contrat joint en annexe aux lettres d'invitation.

II.8. BON DE COMMANDE ET CONTRAT SPECIFIQUE

Toute prestation couverte par le contrat-cadre fera l'objet d'un bon de commande ou d'un contrat spécifique établi préalablement par le service désigné du pouvoir adjudicateur.

Aucune prestation ne pourra avoir lieu sans ledit bon de commande ou le contrat spécifique.

Des modèles indicatifs des bons de commande ou des contrats spécifiques qui seront utilisés sont annexés au projet de contrat-cadre.

II.9. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modalités de paiement sont précisées dans le projet de contrat-cadre.

Uniquement les prestations effectivement réalisées conformément aux bons de commande pourront faire l'objet de facturation.

III. PARTIE III - EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU CONTRAT

ÉTAPES DE L'ÉVALUATION

L'évaluation sera fondée uniquement sur les informations fournies par le soumissionnaire dans son offre. Elle sera faite aux regards des critères suivants:

1. Vérification du fait que le soumissionnaire n'est pas exclu ni écarté sur la base de la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et des documents justificatifs probants;
2. Vérification que le soumissionnaire répond aux critères de sélection et, en particulier, qu'il n'est pas dans une situation de conflit d'intérêts susceptible de porter atteinte à l'exécution du marché sur la base de la vérification de la déclaration sur l'honneur relative aux critères de sélection et des documents justificatifs probants;
3. Vérification de la conformité de l'offre aux exigences techniques minimales fixées;
4. L'évaluation des offres au regard du ou des critères(s) d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur peut rejeter les offres anormalement basses, en particulier s'il est établi que le contractant ou le sous-contractant ne respecte pas les dispositions législatives applicables dans le domaine environnemental, social et le droit du travail, dans les conditions spécifiées par le Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union ss(cit-après le « Règlement Financier »).

Le pouvoir adjudicateur évaluera ces critères sans ordre particulier. Le candidat retenu doit satisfaire à l'ensemble des critères pour se voir attribuer le contrat.

III.1. CRITÈRES D'EXCLUSION

Les soumissionnaires doivent fournir une déclaration sur l'honneur, datée et signée par un représentant légal dûment autorisé, mentionnant qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations visées dans la déclaration sur l'honneur. La déclaration sur l'honneur demandée est visée à l'annexe 2.

En cas d'offre conjointe, cette déclaration - datée et signée par un représentant légal dûment autorisé doit être présentée par chaque membre du groupement.

En cas de sous-traitance quand la part du contrat à exécuter par le sous-traitant dépasse le seuil de 10 % de la valeur du contrat-cadre, cette déclaration - datée et signée par un représentant légal dûment autorisé- doit être présentée par chaque sous-traitant.

Les critères d'exclusion s'appliquent à chaque membre du groupement ainsi qu'à chaque sous-traitant concerné.

Conformément à l'Article 137 du Règlement financier, avant la signature du contrat-cadre, le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) sera(ont) invités à présenter la preuve, telle que définie dans la déclaration, dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s), dénommé(s) "la personne" ci-après et dans la déclaration sur l'honneur, doi(ven)t soumettre notamment:

Pour les cas mentionnés aux points a), c), d) ou f) de la déclaration sur l'honneur,

- un extrait récent du casier judiciaire est requis ou, à défaut, un document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'établissement de la personne, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites.

Pour les cas mentionnés aux points a) ou b) de cette déclaration,

- des certificats récents délivrés par les autorités compétentes de l'État concerné sont requis. Ces documents doivent apporter la preuve du paiement de tous les impôts, taxes et cotisations de sécurité sociale dont la personne est redevable, y compris la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les charges sociales.
- Lorsqu'un document visé ci-dessus n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment faite devant une autorité judiciaire ou un notaire ou, à défaut, une déclaration solennelle faite devant une autorité administrative ou un organisme professionnel qualifié du pays d'établissement.

Si la personne a déjà présenté de tels justificatifs aux fins d'une autre procédure de passation de marchés et pour autant que la date de délivrance de ces documents n'excède pas un an et qu'ils sont toujours valables, la personne atteste sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation. Dans ce cas elle doit indiquer la référence de ladite procédure.

Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir ces documents demandés dans le délai spécifié par le pouvoir adjudicateur et ne peut donc pas prouver qu'il ne se trouve pas dans une des situations d'exclusion, l'offre est rejetée et le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de signer le contrat avec un autre soumissionnaire.

III.2. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les soumissionnaires devront démontrer qu'ils possèdent des ressources économiques, financières, techniques et professionnelles suffisantes pour pouvoir exécuter le contrat.

Les offres des soumissionnaires qui ne répondent pas aux critères de sélection ne seront pas prise en considération au regard des critères d'attribution.

Veillez noter que les documents justificatifs repris ci-dessous doivent être fournis avec l'offre comme preuve de la déclaration sur l'honneur relative aux critères de sélection visée à l'annexe 2.

III.2.1. CAPACITÉ LÉGALE ET RÉGLEMENTAIRE

Le soumissionnaire devra démontrer qu'il possède la capacité légale nécessaire pour exercer l'activité professionnelle visée par le marché (inscription au registre de commerce ou professionnel pertinent, inscription à la sécurité sociale, inscription à la TVA, autorisation d'établissement, etc.) conformément à la législation de l'État où il est établi.

Afin de prouver ces éléments, le soumissionnaire remettra :

- une copie de l'inscription dans un registre professionnel ou dans un registre du commerce ou de tout autre document officiel mentionnant un numéro d'enregistrement;
- une copie du statut juridique, ou, à défaut, un document récent équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative compétente;
- en outre, pour les personnes morales, une copie lisible de l'acte de nomination des personnes autorisées à représenter le candidat 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 autorisation à un autre représentant non mentionné dans l'acte de nomination officiel doit être attestée.

III.2.2. CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

Le soumissionnaire devra démontrer qu'il possède des ressources économiques et financières suffisantes pour pouvoir exécuter le contrat. Afin d'évaluer la capacité économique et financière, le soumissionnaire devra satisfaire au(x) critère(s) suivant(s):

- (1) Le soumissionnaire doit démontrer un chiffre d'affaires annuel moyen spécifique au domaine du marché supérieur à six cents cinquante mille (650.000,00) EUR au cours des trois derniers exercices financiers clôturés; ce critère s'applique à tous les membres du groupement (capacité combinée de tous les membres) en cas d'une offre conjointe. Le candidat doit fournir une déclaration relative au chiffre d'affaires global et au chiffre d'affaires correspondant aux services auxquels se réfère le marché pour les trois (3) exercices précédents disponibles
- (2) Une présentation des bilans ou d'extraits de bilans et de comptes de résultats (documents individuels pour chaque membre du groupement si c'est le cas) portant sur les 3 derniers exercices clôturés, lorsque la publication des bilans est requise par le droit des sociétés du pays où l'opérateur économique est établi. Ces documents devront faire état du bénéfice avant impôts pour les 3 derniers exercices clôturés. Lorsque les bilans ou la déclaration font apparaître un bénéfice moyen négatif sur les 3 dernières années, le soumissionnaire (documents individuels pour chaque membre du groupement si c'est le cas) est tenu de produire tout autre document prouvant sa situation financière et économique, comme des déclarations appropriées de banques.
- (3) Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'un niveau approprié d'assurance contre les risques professionnels pour tous les dommages confondus par sinistre, couvrant un montant de minimum: trois millions (3.000.000,00) EUR. Le candidat doit fournir une copie de la preuve d'une assurance contre les risques professionnels pertinents, indiquant, entre autres, que le montant minimum demandé est couvert, la durée et la date d'échéance de la police et le nom de l'assureur.

Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir un des documents requis ci-dessus, il pourra prouver sa capacité économique et financière par tout autre document que le pouvoir adjudicateur jugera approprié. Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur devra au moins être avisés de la raison exceptionnelle et de sa justification. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réclamer tout autre document lui permettant de vérifier la capacité économique et financière du soumissionnaire.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir les renseignements requis ci-dessus. Dans le cas de sous-traitants qui exécutent un part du contrat représentant plus de 10% de la valeur totale du contrat-cadre, les renseignements requis ci-dessus devront être fournis individuellement pour chaque sous-traitant.

En outre, en cas d'un groupement et/ou de sous-traitance, un bilan consolidé des 3 derniers exercices certifié par un réviseur agréé résumant les renseignements pour le groupement et/ou sous-traitants doit être fourni. À cet égard, c'est la capacité combinée des membres du groupement et/ou des sous-traitants identifiés, considérés dans leur ensemble, qui sera prise en compte.

III.2.3. CAPACITÉ TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le soumissionnaire devra démontrer qu'il possède la capacité technique et professionnelle suffisante pour pouvoir exécuter le contrat-cadre.

Afin d'évaluer la capacité technique et professionnelle, le soumissionnaire devra satisfaire aux critères et niveaux spécifiques minimaux exigés ci-dessous et les documents justificatifs devront être remis.

- (1) Le candidat doit fournir une liste des principaux services de nature équivalente au marché en objet : service d'entretien et de maintenance d'installations techniques et H.V.A.C (dans des écoles ou des bâtiments publics) La moyenne annuelle de l'effectif en personnel de la firme, précisé par catégorie de personnel et par spécialité (techniciens chauffage, frigoristes, spécialistes en régulation, ...) pendant les trois dernières années. Le personnel présent sur site devra être en possession d'un certificat de bonne vie et mœurs modèle 2.
- (2) Localisation et importance du service de garde de la firme, qui doit pouvoir être contacté en dehors des heures de service normales comme l'impose ce cahier spécial des charges.
- (3) Afin de donner les garanties exigées par l'article 9, alinéa 1 de la loi du 14 août 1966 sur la sécurité et le bien être au travail, le soumissionnaire disposera d'un certificat d'approbation VCA, délivré par un organisme agréé attestant qu'il répond aux exigences des entreprises contractantes. Ce certificat sera joint à l'offre.
- (4) La composition et l'adresse du service de garde de l'entrepreneur qui, dans le cadre de ce contrat, doit pouvoir être contacté en dehors des heures d'occupation du bâtiment.
- (5) Le salaire horaire actuel - tout compris - pour les travaux manuels et les prestations pour tous les membres du personnel qui seront ou pourraient être utilisés par eux dans le cadre du présent marché.
- (6) L'organisation, administrative et technique, proposée pour la présente entreprise avec mention du nombre et de la qualification du personnel, en particulier le personnel qui sera délégué sur le chantier
- (7) Une liste nominative de marchés sur des chantiers similaires (écoles, universités et hôpitaux) ou des contrats du soumissionnaire qui sont en cours en Belgique ou, éventuellement à l'étranger pour des montants similaires, avec mention :
 - de la puissance des installations de chauffage en kW,
 - de la puissance des installations de refroidissement en kW,
 - description sommaire de la mission réellement exécutée.
- (8) Le niveau d'études et les qualifications professionnelles des cadres de la firme, plus particulièrement en ce qui concerne les responsables pour les services spécialisés en gestion d'installations techniques.

III.3. EVALUATION DE L'OFFRE

Le comité d'évaluation vérifiera la conformité de l'offre technique avec les exigences techniques minimales requises.

Les offres qui dévient des exigences définies dans le cahier des charges ou ne couvrant pas toutes les exigences sont exclues sur la base de la non-conformité avec le cahier des charges.

Toute offre conforme sera évaluée sur la base de la méthode d'attribution détaillée ci-dessous.

III.3.1. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le marché sera attribué par adjudication.

IV. PARTIE IV - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Le suivi de toute réponse à la procédure de passation du marché entraîne l'enregistrement et le traitement des données à caractère personnel contenues dans l'offre du soumissionnaire (exemples : nom, adresse, numéro de téléphone ou de fax, adresse de courrier électronique, régime juridique du soumissionnaire, etc.).

Les données relatives aux opérateurs économiques qui se trouvent dans l'une des situations mentionnées aux articles 136 à 141 du Règlement Financier peuvent être enregistrées dans une base de données centrale et communiquées aux entités visées à l'article 62 du Règlement Financier, dans les conditions prévues par les articles 142 et 143 du Règlement Financier. Ces dispositions concernent également les données relatives aux personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces opérateurs économiques ou qui possèdent des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ceux-ci, ainsi qu'aux personnes physiques ou morales qui répondent indéfiniment des dettes desdits opérateurs économiques.

Des données à caractère personnel relatives au soumissionnaire (en particulier, des données d'évaluation) peuvent être générées par les personnes participant à l'ouverture et surtout à l'évaluation des offres.

Des données à caractère personnel relatives au soumissionnaire peuvent, le cas échéant, être générées dans le cadre des mesures de publicité (avis d'attribution publié au Journal officiel, liste annuelle des contractants publiée au Journal officiel, etc.) visées au point 2 de l'annexe 1 du Règlement Financier, lorsque le marché public lui est attribué.

Dans le cadre d'une procédure de passation de marché, les catégories de données suivantes peuvent être traitées :

- nom, adresse, numéro de téléphone et de télécopieur, adresse de courrier électronique ;
- données contenues dans le passeport ou le certificat de nationalité (copie) ;
- preuve du statut d'indépendant, preuve du statut fiscal ;
- données bancaires (numéro de compte, nom de la banque, code IBAN) ;

- données contenues dans un extrait de casier judiciaire, un certificat attestant le non-paiement des cotisations de sécurité sociale ou d'impôts ;
- curriculum vitae ;
- liste des principales publications ou réalisations ;
- déclaration mentionnant le chiffre d'affaires du soumissionnaire ;
- déclaration des banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- autres données en rapport avec le soumissionnaire transmises par ce dernier dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Toutes ces données seront traitées par le pouvoir adjudicateur conformément aux exigences du règlement (UE) n°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.

Sauf indication contraire, les données à caractère personnel traitées sont nécessaires aux fins de l'évaluation des offres des soumissionnaires et seront traitées exclusivement à ces fins par les services responsables de la passation du marché et le comité d'évaluation des offres, sans préjudice d'une éventuelle transmission de ces données aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection conformément au droit de l'Union. Ainsi, la Cour des comptes, le comité spécialisé en matière d'irrégularités financières, l'auditeur interne (dans le cadre des fonctions qui lui sont dévolues par les articles 117, 118 et 120 du Règlement Financier), le Parlement européen (dans le cadre de la procédure de décharge), l'OLAF, le comité de surveillance de l'OLAF [en application de l'article 15 du règlement (UE, Euratom) n° 883/2013, du Parlement européen et du Conseil, du 11 septembre 2013, relatif aux enquêtes effectuées par l'OLAF] et les tribunaux compétents en cas de litige portant sur l'exécution du marché.

En vertu de l'article 75 du Règlement Financier, les documents relatifs au marché et contenant les données à caractère personnel sont conservés :

- pour les non attributaires du marché : pendant cinq ans à partir de la décharge du Parlement européen afférente au budget de l'année de l'attribution du marché ;
- pour l'attributaire du marché : pendant cinq ans à partir de la décharge du Parlement européen afférente au budget de l'année au cours de laquelle a lieu le dernier acte d'exécution du marché ou au cours de laquelle expire la garantie conventionnelle ou légale dont bénéficie le pouvoir adjudicateur dans le cadre du marché.

Toutefois, les données à caractère personnel contenues dans les pièces justificatives ne sont pas conservées au-delà de la décision d'attribution lorsqu'elles ne sont pas nécessaires aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle et de l'audit ou des éventuels recours.

Les personnes auxquelles se rapportent des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente procédure de passation de marché peuvent, sur demande, obtenir la communication de leurs données à caractère personnel et la rectification de données inexacts ou incomplètes les concernant.

Pour toute question au sujet du traitement de ces données à caractère personnel, les personnes concernées peuvent écrire à l'adresse de courrier électronique suivante : [OSG-](#)

COMMITMENTS@eursc.eu . Elles ont également le droit de saisir à tout moment l'Autorité belge de protection des données.

Le(s) représentant(s) du soumissionnaire est (sont) tenu(s) d'informer les personnes auxquelles se rapportent des données à caractère personnel utilisées dans le cadre de la présente procédure de passation de marché de la nature, des finalités et des caractéristiques du traitement (catégories de données, de destinataires, délai de conservation, etc.) ainsi que des droits décrits ci-dessus.

V. PARTIE V - CONTENU ET PRESENTATION DE L'OFFRE

Chaque offre et doit être claire, concise et contenir toutes les informations et documents nécessaires pour permettre aux pouvoirs adjudicateurs de procéder à une évaluation de l'offre sur base des critères d'exclusion, de sélection et d'attribution. Il est de la responsabilité de tous ceux qui souhaitent présenter une offre de s'assurer que cette offre soit complète et applique les recommandations de présentation (voir page 36).

Tous les documents demandés doivent être signés par le représentant légal du soumissionnaire, à savoir une personne dûment autorisée à représenter le soumissionnaire pour cet appel d'offre et la signature du contrat.

Dans le cas où des annexes seraient reproduites avec le traitement de texte du soumissionnaire, ce dernier veillera à ne changer aucun élément vis-à-vis de l'original.

L'offre doit être livrée selon les exigences énoncées dans la lettre d'invitation à soumissionner et le cahier des charges présent, et endéans la date et l'heure indiquées dans la lettre d'invitation.

VI. PARTIE VI – DELAIS ET DEPOT DES OFFRES

1. Toutes les offres doivent être transmises, **en deux exemplaires** :

- par envoi postal recommandé ou par messagerie **au plus tard le 15 octobre 2019 à 12h** ; le cachet de la poste ou la date sur le bordereau de la messagerie faisant foi, à l'attention de **Madame Carine Hector** à l'adresse suivante :

**Européenne de Bruxelles 3
Boulevard du Triomphe, 135
BE – 1050 Bruxelles**

Ou

- par dépôt à la même adresse **au plus tard le 15 octobre 2019 à 12h**. Dans ce cas le dépôt de l'offre sera établi au moyen d'un reçu daté et signé par le/la réceptionniste du secrétariat de l'Ecole ou son mandataire (vigile).



L'envoi doit être fait sous double enveloppe. Les deux enveloppes seront fermées.

L'enveloppe intérieure et extérieure portant la mention :

Appel d'offres par procédure ouverte avec publication pour la maintenance et le dépannage des installations H.V.A.C.
N° EEB3/60 120 103/ 2019 / 005

2. Les enveloppes seront fermées à l'aide de bandes collantes au travers desquelles sera apposée la signature de l'expéditeur. L'enveloppe intérieure devra elle-même contenir l'offre financière.
Toute offre doit :

- être signée par le soumissionnaire ou son mandataire dûment habilité ;
- être parfaitement lisible afin d'éliminer le moindre doute sur les termes et les chiffres

La soumission d'une offre vaut acceptation des conditions contenues dans :

- le cahier des charges
- le projet de contrat,

établis en conformité au règlement financier et ses modalités d'application, consultables sur le site web des écoles européennes :

<https://www.eursec.eu/fr/Office/official-texts/basic-texts/fr>

Le cas échéant, la soumission de l'offre induit la renonciation du soumissionnaire à ses propres conditions générales ou particulières.

Elle lie le soumissionnaire pendant l'exécution du contrat s'il en devient l'attributaire.

VII. PARTIE VII – CONDITIONS TECHNIQUES

Imposition technique

Chapitre I : Gestion technique

Article 1 - Généralités

Le prestataire de services s'engage à exécuter, dans l'ensemble et sans restriction, la conduite (surveillance et commande) et l'entretien de telle façon que l'ensemble des installations citées ci-après et dans l'objet du marché puissent assurer les fonctions auxquelles elles sont destinées dans les meilleures conditions de confort, de sécurité, d'efficacité et de consommation d'énergie.

L'entreprise prend en charge les prestations suivantes :

- Une visite de contrôle hebdomadaire dans tous les locaux techniques et de toutes les installations techniques. Les résultats et/ou les rapports de ces visites seront examinés lors de la réunion trimestrielle au plus selon les besoins de l'école.
- La présence sur site pendant quatre jours par semaine d'un technicien assurant la maintenance et le dépannage des installations.

Article 2 - La gestion technique

La conduite comprend :

La surveillance consiste à vérifier à quel endroit et dans quelle mesure, il est dérogé aux exigences de fonctionnement, normes imposées, etc. (température, humidité, pression, ...)
En cas d'utilisation d'un combustible liquide ou solide, le prestataire de services est tenu d'avertir l'Ecole Européenne à temps lorsqu'une commande doit être effectuée.

La commande comprend :

Toutes les initiatives visant à respecter les conditions imposées, dans le cadre d'un fonctionnement normal et d'une consommation d'énergie minimale en ce qui concerne les températures d'ambiance.

La commande doit tenir compte :

- du programme d'occupation des bâtiments et de certains locaux.
- de la répartition des temps de fonctionnement des machines.

L'entretien préventif a pour but :

- d'augmenter la durée de vie des installations, c'est-à-dire de veiller à ce que les installations, au point de vue économique et/ou technique, fonctionnent le plus longtemps possible.



- d'éviter les situations dangereuses
- d'éviter les perturbations et les pannes
- d'assurer une consommation d'énergie minimale

Ce but est atteint par :

- des inspections (en se basant sur le listing des Prestations Générales)
- un entretien curatif et un remplacement préventif des éléments énumérés aux articles 4 à 6

Dans les 15 jours ouvrables de la notification, le prestataire de services remet un planning détaillé concernant la nature, la périodicité et les dates des entretiens préventifs qu'il effectuera pendant la première année.

Un même planning sera ensuite fourni à l'Ecole Européenne pour chaque année suivante.

Il est tenu compte dans ce planning de la spécificité des lieux (Ecole) et que certaines prestations doivent se dérouler à des moments bien précis (en concertation avec l'occupant).

Article 3 -Les inspections

Les inspections se basent sur les articles 6 et 7 des Prestations Générales.

Les inspections comprennent tous les relevés et contrôles comme prévus aux articles 6 et 7. Les heures de travail, les fournitures et l'acquisition des appareils de mesure sont à charge du prestataire de services.

Les inspections doivent être organisées en fonction d'un programme établi de manière précise, de façon à ce que toutes les installations soient surveillées efficacement.

L'école doit être prévenue à temps quand certaines inspections auront lieu.

Les inspections à charge de l'attributaire du marché comprennent également :

- L'analyse et le contrôle de l'eau traitée pour les chaudières, groupes frigorifiques, production d'eau chaude sanitaire.
- Une analyse annuelle concernant la légionelle dans les circuits d'eau chaude sanitaire qui doit être faite par un organisme agréé.

Les essais de fonctionnement des chaudières - brûleurs, deux fois par an comprenant un entretien annuel et deux tests de combustion (attestations obligatoirement à soumettre)

Les essais de fonctionnement et entretien des groupes frigorifiques (split) une fois par an (attestations obligatoirement à soumettre).

Article 4 - L'entretien curatif

Les installations doivent être entretenues suivant :

- Les règles de l'art,
- Les impositions et directives des constructeurs,

L'entretien doit se faire de façon à ne pas gêner le service occupant, ni altérer les conditions d'ambiance.

Il est préférable de ne pas arrêter les installations pendant les heures d'occupation. Si l'arrêt des installations est nécessaire pour faire l'entretien curatif, les arrêts ne peuvent en aucun cas gêner le bon fonctionnement de l'école.

Article 5 - Stock du matériel courant

Important : les huiles, détartrants, fluides frigorigènes et autres produits usés, seront évacués et à charge du prestataire de services.

Tous les matériaux et pièces de rechange cités ci-dessous font partie du stock. Cette liste n'est pas exhaustive :

- le nécessaire pour l'entretien des batteries des groupes de ventilation
- les filtres d'air de tous les types
- les filtres d'eau et d'huile de tous les types
- les produits nécessaires au traitement d'eau (le sel pour l'adoucisseur est fourni par l'école), le fluide frigorigène pour les groupes frigorifiques
- les fixations et supports normaux et antivibratoires pour les tuyauteries et conduits aérauliques
- les thermomètres, manomètres, déprimomètres (eau et air)
- les courroies, les manchettes souples pour les conduits aérauliques

Article 6 - Prestations en général

L'entretien curatif comprend les heures de travail et les fournitures pour, au moins, les activités suivantes :

- la vérification et l'entretien des corps de chauffe, y compris les robinets (thermostatiques ou non) et des appareils d'évacuation des condensats (minimum 1 fois par an)
- le nettoyage et éventuellement la mise en protection, peinture d'appareils et de tuyauteries

- dérouiller et peindre les tuyauteries de chauffage tous les ans.
- au moins une fois par an et plus si nécessaire et si les besoins du service le justifie, le nettoyage des grilles de pulsion et d'extraction
- le nettoyage et le maintien en parfait état de tous les locaux techniques, éclairage compris (pas d'atelier ni de stockage dans les locaux techniques)
- le ramonage annuel des cheminées (attestations à soumettre)
- le détartrage annuel des chaudières et échangeurs
- une fois par trimestre, la lubrification des paliers et le roulement des moteurs, pompes et ventilateurs
- la vérification et la remise en état des raccords et roulements des ventilateurs
- l'entretien mensuel de tous les clapets d'air pour la pulsion, le mélange et l'extraction
- le dépoussiérage semestriel des tableaux d'électricité et le resserrage annuel des connexions électriques dans les tableaux H.V.A.C.
- la vérification du fonctionnement de la régulation automatique (minimum 2(deux) fois pa an)
- contrôle et entretien annuels de toute la robinetterie H.V.A.C. (ouverture et fermeture)
- le remplacement chaque fois que nécessaire pour le bon fonctionnement, des urinoirs, des vannes et robinets des lavabos
- Le remplacement des interrupteurs électrique dans les classes et remplacement des tubes TL défectueux chaque fois que nécessaire
- Le contrôle annel de l'installation de surpression.
- Remplacement selon le besoin de toutes les lampes accessibles sans élévateur.
- Remplacement lorsque nécessaire du mécanisme flush dans tous les sanitaires
- Détartrage si nécessaire des brises jet, filtre, circulateurs, ...
- Débouchage de toutes les tuyauteries, WC, lorsque la site l'impose et par mesure de prévoyance

Cette liste de prestations est minimale et donc non limitative.

Article 7- Prestations relatives aux appareils spéciaux

L'entretien curatif comprend les heures de travail et les différentes fournitures pour les postes suivants :

Chaudières

Le gros entretien annuel, comprend le nettoyage, la lubrification et remplacement des isolants, une prise de mesure des gaz de combustion. Il y a lieu d'effectuer une deuxième prise de mesure des gaz de combustion dans l'année afin de répondre à la législation en vigueur.

Les coûts de cet entretien et prises de mesures sont compris dans le prix global de l'offre. L'entretien de la chaudière de la conciergerie a lieu une fois par an.

Vase d'expansion

Les vases d'expansion doivent être contrôlés régulièrement et une fois par an il faut contrôler la pression de gonflage.

Groupes frigorifiques (split)

Les gros entretiens et remplacements se font suivant les directives du fournisseur ou fabricant.

Ces prestations comprennent :

- Les ajouts ou remplacements d'huile, de fluide frigorigène, des filtres, et le contrôle des installations et évacuation des condensats
- Les gros entretiens nécessitant le démontage et le montage d'une partie des machines; lors de ces gros entretiens, sont remplacées toutes les parties qui doivent être remplacées au cours de ces entretiens suivant les instructions du fabricant ou fournisseur et cela sans limitation de prix.
- Réservoirs de combustible liquide et réceptacle de captage des condensats

L'entretien doit être exécuté avec la fréquence suivante :

- Réceptacle de captage des condensats : tous les deux ans

Remarque importante :

En ce qui concerne les travaux qui demandent l'intervention des techniciens hauts spécialisés dont la firme ne dispose pas, l'entrepreneur doit faire appel à une firme spécialisée dans ce domaine (ex. régulation automatique par ARCP, installations frigorifiques, ...).

Article 8 - Entretien correctif

L'entretien correctif a pour but de remédier aux perturbations et manquements.

Sont à charge du prestataire de services :

- les heures de travail et les fournitures pour déceler la cause de la perturbation ou du manquement
- les heures de travail et les fournitures pour les dépannages et les réparations, si ces deux derniers sont de la même nature que l'entretien préventif.

L'entretien correctif doit être effectué de jour, de nuit, les week-ends et les jours fériés, par du personnel compétent connaissant l'installation.

Article 9 - Exigences concernant les prestations du personnel

L'entrepreneur doit mettre à disposition le personnel nécessaire pour satisfaire à ses obligations dans le cadre du présent contrat.

Son organisation du personnel doit satisfaire, au moins, aux conditions suivantes :

a. La direction du chantier (le chef de chantier).

La responsabilité et l'organisation générale sont confiées à un ingénieur industriel avec au moins cinq ans d'expérience dans le domaine de la gestion d'installations techniques.

Il a sous sa direction tout le personnel de permanence, aussi bien le personnel de secours que le personnel de dépannage qui doivent intervenir dans le cadre du présent contrat.

Ce responsable ne doit pas être sur site en permanence, mais une présence aux réunions trimestrielles est exigée.

C'est ce responsable qui supervise tous les documents importants pour l'exécution du contrat (Programme, rapports annuels,)

Il participe aux réunions trimestrielles et autres et éventuellement à celles de la « Régie de bâtiments » avec le représentant de l'école.

b. Le personnel de remplacement

L'entrepreneur prévoit en permanence ou en fonction des besoins tout le personnel de remplacement qui est nécessaire pour assurer l'entretien normal des installations de l'école.

c. Le personnel de dépannage

L'entrepreneur dispose de personnel qui durant le jour, la nuit, les week-ends et les jours de fête, intervient pour exécuter des dépannages et assurer le bon fonctionnement des installations.

Il est évident que les dépannages peuvent aussi être exécutés par le personnel de permanence, pour autant que la bonne marche de l'installation et les tâches à accomplir dans le cadre du planning et des programmes n'en souffrent pas.

L'entrepreneur doit faire la preuve qu'il possède un service de garde structuré qui peut être atteint 24 heures sur 24 et que ce service de garde peut rassembler le personnel de dépannage nécessaire et opérationnel directement sur site.

Ce service de garde de l'entrepreneur peut être appelé 24 heures sur 24 heures par le service de surveillance du complexe dans le cas d'une intervention urgente en dehors des heures de service pour des pannes critiques. Ce service de garde doit pouvoir se trouver dans le bâtiment au plus tard une (1) heure après l'appel.

Des appareils répondeurs automatiques ne sont pas autorisés comme service de garde complémentaire.

d. Le service technique

L'entrepreneur dispose de spécialistes dans chaque type d'installation (chaudières et installations frigorifiques) pour les réparations et l'entretien spécial du matériel sous contrat.

Article 10 - Obligations administratives liées à la gestion technique

Le prestataire de services informe l'Ecole Européenne de Bruxelles III sur la gestion technique des installations.

Il tient l'école au courant de la façon dont les installations sont conduites et entretenues, en particulier concernant la gestion énergétique.

Dans ce cadre, il fournit les renseignements suivants, au cours des réunions trimestrielles :

- les programmes de fonctionnement des installations,
- les points de consigne de réglage des installations,
- les résultats des mesures et contrôles,
- les programmes d'entretien, leur suivi et leurs adaptations nécessaires avec une planification détaillée des travaux à exécuter,
- les problèmes de fonctionnement et leur raison,
- les dépannages réalisés,
- l'inventaire du matériel en stock.
- une liste mise à jour du matériel installé sera à la disposition du responsable de l'école. Dans cette liste figureront les caractéristiques du matériel (en détail).
- Liste de présence du personnel sur site.

Toutes ces informations seront discutées et analysées au cours des réunions trimestrielles.

Les rapports de ces réunions sont dressés par l'entrepreneur et transmis à l'Ecole Européenne, au plus tard dix jours après cette réunion.

Une fois par an, en principe à la fin de la saison de chauffe, l'entrepreneur dresse un rapport de synthèse, comprenant :

- un rapport détaillé de l'état de l'installation gérée ;
- des propositions globales d'adaptations au programme d'entretien et pour les travaux à exécuter durant l'exercice annuel suivant.

Etat des lieux

A la remise du contrat, ainsi qu'avant d'entamer un travail d'amélioration, d'adaptation ou de remplacement, le prestataire de services établit un état des lieux des équipements proprement dits ainsi que de la construction elle-même, c'est-à-dire de tous les locaux et lieux concernés par les prestations ou pouvant être endommagés au cours de la gestion technique ou au cours des travaux d'amélioration, d'adaptation ou de remplacement.

Cet état des lieux est établi contradictoirement en présence d'un représentant de l'Ecole Européenne de Bruxelles III.

A la fin du marché de services, ainsi qu'après tous travaux d'amélioration, d'adaptation ou de remplacement, le prestataire de services établit un état des lieux précités, en présence d'un représentant de l'Ecole Européenne de Bruxelles III.

Les dégâts dus aux prestations du prestataire de services sont réparés par celui-ci ou à ses frais et charges

Article 11 - Tenue à jour des dossiers

Le prestataire de services doit classer soigneusement et, en outre, tenir à jour, tous les documents qui lui sont confiés par l'Ecole Européenne de Bruxelles III.

Cela concerne tant les installations existantes que les parties modifiées et/ou remplacées de celles-ci.

Le prestataire de services est tenu d'établir sur support informatique les plans, schémas, descriptifs et notices d'entretien pour les matériels complémentaires qu'il installe . Ces nouveaux documents doivent être établis en français et en néerlandais et restent à la disposition de l'Ecole Européenne.

A l'expiration du contrat tous les documents deviennent propriété de l'Ecole Européenne de Bruxelles III.

Article 12 - Obligations de l'Ecole Européenne

L'école s'engage à observer les obligations suivantes :

1. L'école s'engage à n'apporter aucune modification à l'installation existante sans notification préalable au prestataire de services. Ce dernier devra préciser si l'exécution de ces modifications est conciliable avec les engagements qu'il a contractés.

Le prestataire de services fera remarquer l'influence que ces modifications peuvent avoir sur les quotes-parts à réclamer à l'Ecole Européenne. Si le prestataire de services estime que les modifications auront une influence néfaste sur le fonctionnement des installations, il est tenu de le signaler.

2. Maintenir en bon état la chaufferie et la salle des machines (fenêtres, maçonnerie, etc.), veiller à ce qu'elles soient fermées.
3. N'effectuer aucune opération aux appareils de réglage manuels ou automatiques, ni à l'équipement électrique, ni aux vannes, sauf en cas de danger.
4. Veiller au respect des directives données par le prestataire de services en ce qui concerne les comportements, qui tombent en dehors de sa mission afin d'éviter toute consommation exagérée. Ceci concerne par exemple la tenue en position fermée des portes et fenêtres.
5. Permettre, à toute heure, au prestataire de services, l'accès à la chaufferie et aux locaux où son intervention s'avère nécessaire et mettre éventuellement les clés nécessaires à sa disposition. Lui permettre l'accès, moyennant accord préalable, aux locaux desservis afin d'effectuer les mesures de la température et de l'humidité.
6. Mettre des locaux et sanitaires à la disposition du personnel permanent et temporaire du prestataire de services
7. Centraliser pendant les heures de service les appels des usagers chez un délégué de l'école, désigné comme son représentant vis-à-vis du prestataire de services et des usagers.
8. Fournir en quantité et qualité suffisantes l'énergie nécessaire (eau, combustible, électricité), afin de permettre le fonctionnement normal de l'installation.

DESCRIPTION DES TRAVAUX

1. DESCRIPTION DU SITE

Le complexe scolaire de l'Ecole Européenne de Ixelles est situé aux abords du Boulevard du Triomphe.

L'école se compose d'une série de bâtiments repris dans la liste ci-après :

- Adm: administration, section maternelle, cuisine, restaurant/cantine scolaire

- C, D : section primaire & bureaux & bibliotheque
- A, B : section secondaire & bureaux & bibliotheque
- E: salles de gymnastique
- CS : section secondaire & salles de travail/bureaux
- CS :salle de sports
- M : section des arts & theatre (80 places)
- O : zone de détente
- P : parkings

La population scolaire est d'environ 3.100 élèves.

2. DESCRIPTION DE L'INSTALLATION

Le complexe dispose de plusieurs locaux techniques répartis comme suit :

- Bloc Adm (toiture) : chaufferie centrale + production d'eau chaude sanitaire pour la cuisine + douches
- local technique de ventilation. Plusieurs splits dans les bureaux et le local ICT et serveurs et conciergerie
- Bloc C (rez) : local technique ventilation + collecteur chauffage + split local data
- Bloc D (rez) : local technique ventilation + collecteur chauffage
- Bloc E (rez) : local technique ventilation
- Bloc A (rez) : local technique ventilation + collecteur chauffage + production eau chaude sanitaire pour les douches du bloc E
- Bloc B (rez) : local technique ventilation + collecteur chauffage
- Bloc B (toit) : production eau glacée (actuellement hors service)
- Bloc CS (toiture) : local technique ventilation + splits local serveurs
- Bloc CS (toiture) : local technique ventilation
- Bloc CS (rez) : local technique ventilation
- Bloc CS (sous-sol) : local technique ventilation + collecteur chauffage + production d'eau chaude sanitaire pour les douches
- Bloc M (étage) : local technique ventilation + collecteur chauffage
- Bloc P (sous-sol) : 2 locaux techniques ventilation + 1 local Basse Tension + 1 local Haute Tension.

Le combustible est le gaz naturel sauf exceptions et situations de « crise ».

L'installation frigorifique qui produit l'eau glacée pour l'alimentation des ventilo-convecteurs se situe sur le toit du bloc B.Elle n'est plus en fonctionnement.Il ne faut pas en tenir compte dans l'élaboration de l'offre.

Plusieurs Splits sont installés dans l'unité Adm., C secondaire,conciergerie,C primaire et nécessite un entretien annuel.

Les systèmes suivants, sont d'usage, sur le site de l'école pour le chauffage et la ventilation :

- Chauffage au moyen de radiateurs et de convecteurs.
- Ventilation par soufflage d'air filtré et chauffé (sans refroidissement) pour les bureaux, les classes, les atriiums, les vestiaires, la cuisine et le restaurant.
- Chauffage au moyen d'un chauffage sol pour la zone maternelle.
- Ventilation par soufflage d'air filtré et chauffé (sans refroidissement pour les salles de sports.
- La conciergerie est équipée d'une chaudière murale gaz et de 3 splits.
- Les loges de garde sont chauffés au moyen de radiateurs/convecteurs électriques.

CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DES INSTALLATIONS DE L'ECOLE

Réglage de température en fonction de :

A. Conditions extérieures

A1. Conditions extrêmes pendant l'hiver

- température de l'air : -10°C (voir aussi NBN B 62-003)
- humidité relative : 90%
- vitesse du vent : 4 m/s

A2. Conditions extrêmes pendant l'été

- maximum diurne pour la température de l'air sec : 30°C pour les mois de juillet et août
- maximum diurne pour la température de l'air humide : 22°C pour les mois de juillet et août
- amplitude de la variation journalière de la température extérieure : 12°C
- vitesse de l'air : 4 m/s
- latitude : 50° Nord
- ensoleillement : ciel clair et dégagé

B. Conditions d'ambiance (voir cahier des charges type 105/90 – chapitre B)

Les installations peuvent assurer les conditions ambiantes suivantes :

B1. Locaux à chauffage statique

- température : conforme au cahier des charges type 105, pour des conditions atmosphériques extrêmes pendant la période hivernale ; les locaux n'étant ni occupés, ni éclairés.
- humidité relative : non réglée

B2. Locaux ventilés

1. Locaux à air chauffé non humidifié
 - température : selon cahier des charges type 105, pour des conditions extrêmes pendant l'hiver sans occupation ni éclairage
 - humidité relative : non réglée
2. Locaux à air chauffé et refroidi non humidifié
 - température : selon cahier des charges type 105
 - humidité relative : non réglée

Prière de se référer au cahier des charges type 105/90 – chapitre B – Conditions d'ambiance pour ce qui est des vitesses de l'air et de la pureté de l'air dans les locaux.

Toutes ces conditions doivent être réalisées par des conditions atmosphériques extrêmes pendant l'été et l'hiver.

En été, avec une occupation et un éclairage normaux et avec une charge maximale mais cependant normale des appareils internes et par des conditions extérieures extrêmes.

En hiver, sans occupation ni éclairage ni gains de chaleur résultant d'appareils internes mais par des conditions extérieures extrêmes.

C. Exigences acoustiques

Le fonctionnement de la totalité de l'installation ne peut avoir pour conséquence que les indices suivants d'évaluation du niveau sonore (voir NBN 576-11) soient dépassés dans les locaux.

NR 35 : dans les bureaux, classes

NR 40 : dans les couloirs

NR 55 : mesuré à une hauteur de 1,5 m au-dessus du sol à une distance horizontale de 2 m de l'évacuation d'air vicié, des tours de refroidissement, des condenseurs à air, de la prise d'air frais.

Les exigences de la norme NBN-S01-401 doivent également être observées.

D. Durée de fonctionnement des installations

Les plages de fonctionnement des différentes installations (circuits de chauffage, groupes de ventilation, ...) sont introduites dans la régulation automatique et ce en parfaite coordination avec l'occupant.

DESCRIPTION DES PRINCIPAUX MATERIELS DANS LES LOCAUX TECHNIQUES

Bloc Administration

Chaufferie :

Chaudière 1(condensation) :

- Viessmann Paromat simplex 1400KW
- Pompe Wilo IPL80/160-1,5/4 K13B
- Pompe condenseur Wilo TOP-S50/7
- Brûleur Elco Klockner EK4.A175 G-ROA

Chaudière 2 :

- Viessmann Paromat simplex 1400KW
- Pompe Wilo IPL80/160-1,5/4 K13B
- Brûleur Elco Klockner EK4.A175 G-ROA

Chaudière 3 :

- Viessmann Paromat simplex 1400KW
- Pompe Wilo IPL80/160-1,5/4 K13B
- Brûleur Elco Klockner EK4.A175 G-ROA

Chaudière sanitaire :

- Remeha GAS 3C-6 110KW
- Pompe primaire Wilo TOP Z 30/7RG
- Pompe circuit cuisine Wilo TOP Z40/7RG
- Pompe circuit douches Wilo Star Z25/6

Boiler 1 V3V motorisée

Boiler 2 V3V motorisée

Boiler 3 V3V motorisée

Adoucisseur

Appareil de phosphate trisodique

Vase d'expansion pneumatex PAF AO

Les vannes d'arrêts, de réglages, disconnecteurs, pressostats, thermomètres, sondes, les splits... font également partie du contrat de maintenance

Bloc Administration

Sous-station :

- GPA6/GEA6 (8000/16200 m³/h) pompe Wilo TOP D40 V2V motorisée
- GEA3 (4000 m³/h)
- GEA2a (4400 m³/h)
- GPA2 (3800 m³/h) pompe Wilo TOP D30 V2V motorisée
- GPA7/GEA7a (5400/4800 m³/h) pompe Wilo TOP D30 V2V motorisée
- GPA1/GEA1 (5200/3400 m³/h) pompe Wilo TOP D30 V2V motorisée
- GPA5/GEA5a (5400 m³/h) pompe Wilo TOP D30 V2V motorisée
- GEA4b (5000 m³/h)
- GEA4a (5000/10000 m³/h)



- GEA5b (4000 m³/h)

Bloc Administration

Conciergerie :

- Une chaudière murale avec production deau chaude sanitaire Rénova Bulex
- Trois splits

Bloc Administration

Circuits radiateurs :

- Entretien et remplacement des vannes de radiateurs, vannes thermostatiques, vannes de réglages, collecteurs des circuits chauffage par le sol, ventilo-convecteurs.
- Cinq splits dans les bureaux de l'administration et un autre dans les locaux ICT.

Bloc C

Sous-station :

- GPC1 (10000m³/h) V2V motorisée pompe wilo TOP S30/7
- GEC1 (1950 m³/h)
- GEC2 (3200 m³/h)
- GEC3 (5100 m³/h)
- Façade Nord V2V motorisée pompe Wilo TOP S30/7
- Façade Sud V2V motorisée pompe Wilo TOP S30/7
- Pompes primaires collecteur Wilo TOP SD40/7
- V2V motorisée bypass collecteur
- Un split local data.

Les vannes d'arrêts, de réglages, pressostats, thermomètres, sondes, les moteurs de registres, les antigels, les filtres, les batteries, les splits... font également l'objet du contrat de maintenance.

Bloc C

Circuits radiateurs :

- Entretien et remplacement des vannes de radiateurs, vannes thermostatiques

Bloc D

Sous-station :

- GPD1 (9700m³/h) V2V motorisée pompe wilo TOP S30/7
- GED1 (1750 m³/h)
- GED2 (2800 m³/h)
- GED3 (5300 m³/h)
- Façade Nord V2V motorisée pompe Wilo TOP S30/7

- Façade Sud V2V motorisée pompe Wilo TOP S30/7
- Pompes primaires collecteur Wilo TOP SD40/7
- V2V motorisée bypass collecteur

Les vannes d'arrêts, de réglages, pressostats, thermomètres, sondes, les moteurs de registres, les antigels, les filtres, les batteries... font également l'objet du contrat de maintenance.

Bloc D

Circuits radiateurs :

- Entretien et remplacement des vannes de radiateurs, vannes thermostatiques

Bloc E

Sous-station :

- GPE1/GEE1 (3000/2450m³/h) V2V motorisée pompe wilo TOP S25/4
- GPE2/GEE2 (3000/2450 m³/h) V2V motorisée pompe wilo TOP S25/4
- GEE3 (700 m³/h)
- GEE4 (550 m³/h)

Bloc A

Sous-station :

- GPF1 (9100m³/h) V2V motorisée pompe wilo TOP S30/7
- GEF1 (1750 m³/h)
- GEF2 (2600 m³/h)
- GEF3 (4900 m³/h)
- Gym V2V motorisée pompe Wilo star RS30/4
- Façade Nord V2V motorisée pompe Wilo TOP S40/4
- Façade Sud V2V motorisée pompe Wilo star RS30/4
- Pompes primaires collecteur Wilo TOP SD32/7
- V2V motorisée bypass collecteur
- Préparateur ECS mixte
- Vase d'expansion
- Disconnecteur

Les vannes d'arrêts, de réglages, pressostats, thermomètres, sondes, les moteurs de registres, les antigels, les filtres, les batteries, l'aérotherme, les splits... font également l'objet du contrat de maintenance.

Bloc A

Circuits radiateurs :

- Entretien et remplacement des vannes de radiateurs, vannes thermostatiques

Bloc B

Sous-station :

- GPG1 (10200m³/h) V2V motorisée pompe wilo TOP S30/7
- GEG1 (1950 m³/h)
- GEG2 (3400 m³/h)
- GEG3 (4900 m³/h)
- Amphithéâtre V2V motorisée pompe Wilo TOP S30/7
- Façade Nord V2V motorisée pompe Wilo TOP S30/10
- Façade Sud V2V motorisée pompe Wilo TOP S30/7
- Passage réception V2V motorisée pompe Wilo star RS30/4
- Pompes primaires collecteur Wilo TOP SD40/7
- V2V motorisée bypass collecteur
- Machine frigorifique

Les vannes d'arrêts, de réglages, pressostats, thermomètres, sondes, les moteurs de registres, les antigels, les filtres, les batteries, ... font également l'objet du contrat de maintenance.

Bloc B

Circuits radiateurs :

- Entretien et remplacement des vannes de radiateurs, vannes thermostatiques, les ventilo-
- convecteurs

Bloc M

Sous-station :

- GPM1 (4450/6600m³/h) V2V motorisée pompe Wilo Star R25/2
- GEM1 (1350/2300 m³/h)
- GPM2 (2400/3600 m³/h) V2V motorisée pompe Wilo Star R25/2
- GEM2 (2400/3600 m³/h)
- GEM3 (1000m³/h)
- GEM1a 51200/1800 m³/h)
- GEM1b (1200/1800 m³/h)
- Salle dessin 1-3 V2V motorisée pompe Wilo star RS25/4
- Salle dessin 2-4 V2V motorisée pompe Wilo star RS30/4
- Pompes primaires collecteur Wilo TOP S25/7
- V2V motorisée bypass collecteur

Les vannes d'arrêts, de réglages, pressostats, thermomètres, sondes, les moteurs de registres, les antigels, les filtres, les batteries, ... font également l'objet du contrat de maintenance.

Bloc O

Circuits radiateurs :

- Entretien et remplacement des vannes de radiateurs, vannes thermostatiques.

Bloc CS

Chaufferie sous station -1 :

- Chaudière Réméha B11BS 283KW
- Pompe primaire Wilo TOP S40/7
- Echangeur à plaques Charot 6441
- Pompe de charge Wilo TOPZ30/7
- Pompe de boucle Wilo Star Z28/2
- Mélangeur thermostatique Rada TS 202
- Deux Boilers
- Deux adoucisseurs
- Vase d'expansion pneumatex PND
- Vase d'expansion Pneumawell PWU
- Disconnecteur

Les vannes d'arrêts, de réglages, pressostats, thermomètres, sondes, les moteurs de registres, les antigels, les filtres, les batteries, ... font également l'objet du contrat de maintenance.

Bloc CS

Sous-station -1 :

- GPK4/GEK4 V2V motorisée pompe Wilo star RS25/2 (3000 m³/h)
- GPK6 V2V motorisée pompe Wilo star RS25/2 (1000 m³/h)
- GEK6 (1000m³/h)
- GPK5 V2V motorisée pompe Wilo star RS25/2 (1000 m³/h)
- GEK5 (1000 m³/h)
- GPK3 V2V motorisée pompe Wilo star RS25/2 (3000 m³/h)
- GEK3 (3000 m³/h)
- GPK2b (1000 m³/h)
- GEK1a (1000 m³/h)
- GEK1b (4000 m³/h)
- GEK1c (4000 m³/h)
- GEK1d (4000 m³/h)
- Circuit vestiaires V2V motorisée pompe Wilo star RS30/4
- Classes Ouest V2V motorisée pompe Wilo TOP S30/7
- Classes Est V2V motorisée pompe Wilo TOP S40/4
- Classes Sud V2V motorisée pompe Wilo TOP S40/4
- Pompes primaires collecteur TOP SD 65/10
- V2V motorisée bypass

Les vannes d'arrêts, de réglages, pressostats, thermomètres, sondes, les moteurs de registres, les antigels, les filtres, les batteries, ... font également l'objet du contrat de maintenance.

Bloc CS

Sous-station rez-de-chaussée :

- GPK1 V2V motorisée pompe Wilo TOP S30/7 (13000 m³/h)

- GPK2a V2V motorisée pompe Wilo star RS25/2 (1200 m³/h)

Bloc CS

Sous-station +5 bâtiment J :

- GPJ1 V2V motorisée pompe Wilo star RS25/2 (18400 m³/h)
- GEJ1 (15000 m³/H)
- GEJ2 (3550m³/h)
- GEK2a (1200 m³/h)
- Aérotherme
- Deux splits local serveurs

Bloc CS

Sous-station +5 bâtiment H :

- GPH1 V2V motorisée pompe Wilo star RS25/2 (18600 m³/h)
- GEH1 (15350 m³/H)
- GEH2 (3700m³/h)
- GEK2b (800 m³/h)
- Aérotherme

Parking

- GEP1 (11550/23100 m³/h)
- GEP2 (35300 m³/h)
- GEP3 (3000 m³/h)

REMARQUE IMPORTANTE :

La présente liste n'est pas limitative, le soumissionnaire doit se rendre compte sur place de l'exhaustivité.

VIII. PARTIE VIII – ANNEXES

Les documents suivants sont annexés à ce cahier des charges et font partie intégrante du présent cahier des charges:

Annexe 1 : Identité du soumissionnaire

Annexe 2 : Attestation sur l'honneur relative aux cas d'exclusion de la participation à un marché et à l'attribution d'un marché, qui doit être dûment complétée et signée en même temps que l'offre

Annexe 3 : Attestations de bonne exécution signées par des clients référés (3)

Annexe 4 : Formulaire de déclaration de confidentialité

Annexe 5 : Fiche financière, renseignements bancaires

Annexe 6 : Bordereau des prix

Annexe 7 : Projet de contrat

IX. PARTIE IX – CHECK LIST

Veillez vérifier si vous disposez de tous les documents repris ci-dessous.

La présentation du dossier doit impérativement suivre l'ordre établi ci-dessous.

Documents à fournir avec l'offre

- 1) Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection
 - 2) Certificats récents délivrés par les autorités de l'Etat :
 - preuve du paiement de tous les impôts
 - preuve de paiement des taxes et cotisations sociales
 - preuve de paiement des charges sociales
- Ou à défaut d'obtenir un de ces documents, une déclaration sous serment faite devant une autorité judiciaire ou notaire / ou déclaration solennelle faite devant une autorité administrative.
- 3) Démontrer la capacité légale :
 - une copie de l'inscription dans un registre professionnel ou du commerce
 - une copie du statut juridique
 - une copie lisible de l'acte de nomination des personnes autorisées à représenter le candidat dans ses relations avec les tiers en justice
 - 4) Preuve que le chiffre d'affaires annuel moyen spécifique au domaine du marché est supérieur à 650.000 € au cours des trois derniers exercices financiers clôturés.
 - 5) Présentation des bilans ou d'extraits de bilans et de comptes de résultats faisant l'état du bénéfice avant impôts pour les 3 derniers exercices clôturés.
 - 6) Preuve d'un niveau approprié d'assurance contre les risques professionnels pour tous les dommages confondus par sinistre, couvrant un montant de minimum 3.000.000 €.
 - 7) En cas d'un groupement et/ou de sous-traitance :
 - un bilan consolidé des 3 derniers exercices certifié par un reviseur agréé résumant les renseignements pour le groupement et/ou sous-traitants.
 - 8) Liste des principaux services de nature équivalente au marché en objet : service d'entretien et maintenance d'installation techniques et H.V.A.C.(dans les écoles, hôpitaux ou bâtiments publics).
 - 9) Moyenne annuelle de l'effectif en personnel et par spécialité (techniciens chauffage, frigoristes, spécialistes en régulation ...) pendant les trois dernières années.
 - 10) Le personnel présent sur le site doit être en possession d'un certificat de bonne vie et mœurs modèle 2.
 - 11) Le personnel présent sur le site doit disposer d'un certificat d'approbation VCA délivré par un organisme agréé.
 - 12) Composition et adresse du service de garde de l'entrepreneur joignable 24h/24h.