ЕВРОПЕЙСКИ ПАРЛАМЕНТ PARLAMENTO EUROPEO EVROPSKÝ PARLAMENT EUROPA-PARLAMENTET
EUROPÄISCHES PARLAMENT EUROOPA PARLAMENT ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ EUROPEAN PARLIAMENT
PARLEMENT EUROPÉEN PARLAIMINT NA hEORPA PARLAMENTO EUROPEO EIROPAS PARLAMENTS
EUROPOS PARLAMENTAS EURÓPAI PARLAMENT IL-PARLAMENT EWROPEW EUROPEES PARLEMENT
PARLAMENT EUROPEJSKI PARLAMENTO EUROPEU PARLAMENTUL EUROPEAN
EURÓPSKY PARLAMENT EVROPSKI PARLAMENT EUROOPAN PARLAMENTTI EUROPAPARLAMENTET

DIRECTION GENERALE INTERPRETATION ET CONFERENCES

DIRECTION ORGANISATION ET PROGRAMMATION

UNITE REUNIONS ET CONFERENCES

CONDITIONS POUR SOUMETTRE UNE OFFRE

APPEL D'OFFRES

Procédure ouverte

Objet du marché: Services des réunions et conférences

INTE/2015/AWD/MCU/FWC/ORG CONF 001

1. CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

1. La remise d'une offre vaut acceptation par le soumissionnaire des conditions stipulées dans les documents du présent appel d'offres: le cahier des charges, le projet de *contrat-cadre*, le projet de *bon de commande*. Les documents susmentionnés fixent les conditions du présent appel d'offres et se complètent mutuellement. En cas de contradiction entre eux, chaque document prévaut sur les autres dans l'ordre indiqué dans les Dispositions finales du projet de contrat-cadre.

2. La soumission d'une offre entraîne la renonciation du soumissionnaire à ses propres conditions de vente ou de travaux. La soumission d'une offre lie le soumissionnaire pendant l'exécution du contrat, s'il en devient l'attributaire.

3. Le soumissionnaire doit, avant de soumettre son offre, prendre toutes les mesures nécessaires afin d'évaluer l'étendue et la qualité de l'objet de l'appel d'offres ainsi que les difficultés éventuelles. En soumettant une offre, le soumissionnaire reconnaît avoir une connaissance des risques et des aléas liés à l'exécution du marché.

4. La période de validité des offres, durant laquelle le soumissionnaire est tenu de maintenir toutes les conditions de son offre, est de 6 mois à compter de la date limite de soumission des offres.

5. Le cahier des charges relatif au marché et le projet de - contrat-cadre et bon de commande sont joints à la présente invitation à soumissionner. Le cahier des charges énumère tous les documents à joindre à l'offre, y compris les pièces justificatives sur la capacité économique, financière, technique et professionnelle.

6. La présente invitation à soumissionner ne constitue aucun engagement de la part du Parlement européen. Celui-ci ne prend naissance qu'à la signature du contrat-cadre avec l'attributaire du marché. De même, la remise d'une offre ne donne aucun droit à l'attribution du marché ou partie de celui-ci. Le Parlement européen peut, jusqu'à la signature du contrat-cadre, soit renoncer au marché, soit annuler la procédure de passation du marché sans que les candidats ou les soumissionnaires puissent prétendre à une quelconque indemnisation pour tout frais exposé, y compris les éventuels frais de déplacement. Le cas échéant, cette décision serait motivée et portée à la connaissance des soumissionnaires.

7. Les soumissionnaires potentiels seront informés par écrit de la suite réservée à leur offre.

8. Les dépenses encourues dans le cadre de la préparation et de la présentation des offres sont imputables aux soumissionnaires et ne peuvent faire l'objet d'un remboursement.

9. Les offres resteront la propriété du Parlement européen.

10. Le suivi de la réponse à l'invitation à soumissionner impliquera l'enregistrement et le traitement de données à caractère personnel (par exemple, nom, adresse, CV). Ces données seront traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Sauf indication contraire, les réponses aux questions et les données à caractère personnel demandées sont nécessaires pour l'évaluation de l'offre, conformément aux spécifications de l'invitation à soumissionner, et seront traitées uniquement par l'Unité réunions et conférences *[* dans cette finalité. Sur demande, le

soumissionnaire peut obtenir la communication de ses données à caractère personnel et peut rectifier toute donnée personnelle inexacte ou incomplète. Pour toute question concernant le traitement des données personnelles, le soumissionnaire peut s'adresser à l'Unité Réunions et conférences. Il a le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données en ce qui concerne le traitement de ses données à caractère personnel.

2. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les soumissionnaires qui souhaitent obtenir des informations complémentaires sur les documents d'appel d'offres doivent poser leurs questions **par écrit**, avant la date limite de réception des questions mentionnée au point 3 ci-dessous.

- soit par courrier adressé au service destinataire:

PARLEMENT EUROPEEN
DIRECTION GENERALE INTERPRETATION ET CONFERENCES
DIRECTION ORGANISATION ET PROGRAMMATION
UNITE REUNIONS ET CONFERENCES
M. Nick Gheysen
Bâtiment TRI, Bureau 05V028
B-1047 Bruxelles

- soit par courrier électronique à l'adresse suivante:

INTE.conf-marches@europarl.europa.eu.

Cette demande d'informations complémentaires devra porter la mention

INTE/2015/AWD/MCU/FWC/ORG CONF 001

Le pouvoir adjudicateur ne donnera pas suite aux questions orales, aux demandes transmises au-delà de la date limite ou aux demandes incorrectement libellées ou adressées.

Les questions reçues et les réponses correspondantes seront consignées dans un courrier qui sera transmis par le pouvoir adjudicateur à tous les soumissionnaires avant la date limite d'envoi des réponses mentionnée au point 3 ci-dessous.

Date limite de réception des questions: 29/05/2015

Date limite d'envoi des réponses: 09/06/2015

Date et heure limite de transmission des offres: 22/**06/2015 17h45**

Date et heure d'ouverture des offres: 06/07/2015 10h00

Date probable d'attribution du marché: 19/08/2015

3. CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres ne peuvent être formulées que par écrit, dans une des langues officielles de l'Union européenne.

Il est toutefois précisé que les langues de travail seront le français et l'anglais

Votre offre doit se composer d'un **original signé**, accompagné de deux copies, présentés dans 3 (trois) dossiers distincts, chaque page étant dûment complétée et parfaitement lisible afin d'éliminer le moindre doute quant aux termes et aux chiffres.

L'offre doit:

- être rédigée sur papier à en-tête du soumissionnaire;
- être signée par le soumissionnaire ou son mandataire dûment habilité;
- être soumise pour la totalité du marché
- être libellée en Euros

L'administration du Parlement européen pourrait demander au soumissionnaire de compléter toute offre incomplète ou illisible, ou ne respectant pas le format demandé

La première partie de l'offre s'intitulera :

«I – Partie Administrative»

et sera composée des intercalaires suivants:

L'ordre ainsi que la numérotation des intercalaires devront impérativement être respectés.

- **L'intercalaire 1 intitulé «Statuts - Groupements» comprendra:**

  - Les statuts de la société mandatée ou de chaque société s'il s'agit d'un groupement d'opérateurs économiques, ainsi que le siège social, la structure du capital, son actionnariat et ses participations, la composition de son conseil d'administration ou tout autre document officiel reflétant le statut juridique de l'opérateur économique permettant au Parlement européen de s'assurer de sa forme et capacité juridique pour pouvoir exécuter le marché.

  - La fiche signalétique financier du fournisseur fournie à l'annexe IV du cahier des charges, dûment complétée, datée et signée.

  - Si l'offre est soumise par un groupement d'opérateurs économiques, la fiche de renseignements concernant les groupements d'opérateurs économiques fournie à l'annexe V du cahier des charges, dûment complétée, datée et signée.

  - La déclaration concernant les sous-traitants fournie à l'annexe VI du cahier des charges, dûment complétée, datée et signée.

- **L'intercalaire 2 intitulé «Justificatifs concernant les critères d'exclusion» comprendra:**

  - L'ensemble des documents visés par le point 13 du cahier des charges. Evaluation des critères d'exclusion du cahier des charges /. Notamment ;

    - la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée telle qu'elle figure à l'annexe III.

Pour le cas où le soumissionnaire entendrait faire appel à la sous-traitance, l'ensemble des pièces visées ci-dessus devront <u>impérativement</u> être également communiquées pour l'ensemble des sous-traitants.

- **<u>L'intercalaire 3 intitulé «Justificatifs concernant les critères de sélection» comprendra:</u>**

L'ensemble des documents établissant que le soumissionnaire satisfait aux critères de sélection relatifs à sa capacité technique et professionnelle, tels que définis au point 14.1. Capacité financière et économique et 14.2. Capacité technique et professionnelle du cahier des charges. Notamment ;

- La fiche de renseignements financiers fournie à l'annexe VII du cahier des charges, dûment complétée, datée et signée.

- Les bilans ou les extraits de bilans portant au minimum sur les trois derniers exercices clôturés, dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation sur les sociétés du pays où l'opérateur économique est établi. Les résultats financiers devront avoir été revus conformément aux dispositions légales du pays par l'autorité compétente (par ex, par un commissaire aux comptes ou assimilé) lorsque la société en a l'obligation légale. Dans le cas contraire, la société devra déclarer qu'elle n'est pas soumise à cette obligation.

- la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant leur date et leur destinataire, public ou privé ;

- une description de l'équipement technique, de l'outillage et du matériel employés pour exécuter le marché;

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du prestataire ou de l'entrepreneur et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années;

- Les soumissionnaires doivent également désigner clairement l'équipe alloué/responsable pour exécuter le marché. En particulier, le chef de projet qui sera le point de contact entre le soumissionnaire et le Parlement Européen et le seul interlocuteur à qui il abordera toutes les demandes du Parlement Européen et qui doit fournir au Parlement Européen les réponses et des solutions en ce qui concerne l'objet du contrat et des questions d'organisation ou administratives (y compris les problèmes liés à la facturation et le paiement) (voir annexe I du cahier de charge).

- CVs de l'équipe alloué/responsable pour exécuter le marché;

- preuve d'une assurance des risques professionnels ;

La deuxième partie de l'offre s'intitulera:

«II – Partie technique»

et sera composée des intercalaires suivants:

L'ordre ainsi que la numérotation des intercalaires devront impérativement être respectés.

- **L'intercalaire 1 intitulé «documentation technique » comprendra:**

La proposition technique doit inclure toutes les informations et documents nécessaires pour permettre l'évaluation des offres sur la base des critères d'attribution (voir point 15). Il doit comporter les éléments suivants :

- une description détaillée des services proposés par le soumissionnaire, et des procédures de suivi, de planification et d'administration ainsi que les spécifications techniques du matériel que le soumissionnaire a l'intention d' utiliser pour la prestation de services objet de l'appel d'offre,

- les détails sur la façon dont le soumissionnaire envisage de garantir: (i) la qualité de service; (ii) les meilleurs prix de prestations ; et (iii) la réponse à d'éventuelles demandes de modifications aux services commandés et à d'éventuelles plaintes ainsi que les délais correspondants (indiquant les voies de communication possible - téléphone, mail, lettre,...);

- une proposition sur l'allocation des ressources et, en particulier, la distribution et l'organisation au jour le jour du travail; soumissionnaires devront fournir une description détaillée accompagnée par des exemples concrets de l'approche qu'ils entendent adopter pour assurer l'utilisation efficace des ressources allouées;

- les mesures proposées pour assurer une coopération efficace entre le soumissionnaire et le Parlement européen;

- une description des services que devront être fournis par le soumissionnaire directement et ceux qui peuvent être sous-traitées, y compris une brève description des sous-traitants qui ont déjà été sélectionnés par le soumissionnaire et qui peuvent être appelés pour certains types de travaux;

- description de l'approche proposée par les soumissionnaires pour la gestion des sous-traitants/fournisseurs locaux et mécanismes proposés pour identifier de nouveaux sous-traitants qui fourniront les services dans les meilleures conditions, notamment en termes de rapport qualité/prix ;

- approche proposée pour optimiser et évaluer l'impact des actions menées, notamment en termes de rapport coût-efficacité;L'ensemble des documents relatifs aux aspects techniques de l'offre que le soumissionnaire estimera opportun de produire.

- **L'intercalaire 2 intitulé «échantillons - catalogues » comprendra:**

- L'ensemble des échantillons, catalogues et autre documentation similaire que le soumissionnaire estimera opportun de produire.

La troisième partie du dossier s'intitulera :

«**III – Partie financière**»

et sera composée d'un intercalaire unique comprenant l'ensemble des documents relatifs à l'aspect financier de l'offre, avec la mention du montant total de cette dernière et le cas échéant, de l'ensemble des montants unitaires, accompagnée des bordereaux de prix L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'offre financière doit être conforme au modèle fournie à l'annexe IX du cahier des charges, dûment complétée, datée et signée. Le nom de la société et la signature d'un de ses représentants doit être sur chaque page.

Veuillez noter qu'avant de remplir l'offre financière, il est très important de prendre en considération des dispositions énoncées dans le cahier des charges (particulièrement au point 8 prix) et dans le modèle de contrat (particulièrement aux Articles I.4 et I.5).

L'ordre ainsi que la numérotation des intercalaires doivent être respectés.

4. DELAIS ET MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

1. La date et l'heure limite de transmission des offres sont fixées au lundi 22/06/2015 et l'heure à 17h45 (heure de Bruxelles).

2. La transmission des offres se fait au choix des soumissionnaires:

   a) soit par la poste (envoi recommandé ou équivalent) ou par messagerie, postées au plus tard à la **date limite** indiquée ci-dessus, le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt faisant foi, à l'adresse suivante:

   PARLEMENT EUROPEEN
   Service du Courrier officiel
   Bâtiment Altiero Spinelli, bureau 00F256,
   B-1047 Bruxelles

   Formatted: French (France)

   b) soit par dépôt au service du Courrier officiel directement ou par tout représentant du soumissionnaire au plus tard à la **date limite et l'heure** fixées ci-dessus. Le dépôt de l'offre est établi au moyen d'un reçu daté et signé en double exemplaire du Service du Courrier officiel du Parlement européen. La date et l'heure indiquées sur le reçu feront foi. Les horaires d'ouverture du Service du Courrier officiel auprès duquel les offres doivent être déposées sont:

   Ouvert du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h
   le vendredi de 9h à 12h.
   Fermé le samedi et le dimanche et les jours fériés du Parlement européen.

   Le Parlement européen n'est pas en mesure de garantir la réception des offres transmises par quelque moyen que ce soit en dehors des heures d'ouverture du courrier officiel indiquées ci-dessus.

   Le Parlement européen ne peut être tenu responsable de ne pas avoir communiqué aux soumissionnaires les changements des horaires du Service du Courrier officiel qui sont intervenus après l'envoi des documents d'appel à la concurrence. Les soumissionnaires intéressés devront se renseigner de la validité des horaires annoncés avant le dépôt d'une offre en mains propres.

3. Les offres ne respectant pas les délais de transmission indiqués dans les point a) et b) ci-dessus seront déclarées non conformes.

4. Afin de préserver la confidentialité et l'intégrité des offres, l'envoi devra être fait **sous double enveloppe**. Les deux enveloppes seront fermées. Le soumissionnaire est invité à utiliser l'annexe VIII du cahier des charges afin de faciliter la transmission de son offre auprès du service compétent du Parlement européen. Les enveloppes intérieure et extérieure porteront l'indication:

   - du service destinataire:

PARLEMENT EUROPEEN
Direction générale Interprétation et conférences
Direction organisation et programmation
Unité Réunions et conférences
Bâtiment TRI**, Bureau** 05V028
B - 1047 BRUXELLES

   - la référence de l'appel d'offres:

APPEL D'OFFRES INTE/2015/AWD/MCU/FWC/ORG CONF 001

   - la mention suivante:

A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER
NI PAR AUCUNE PERSONNE NON HABILITÉE

En fonction de la taille de l'offre, le terme "enveloppe" est à comprendre par extension comme colis, carton, boîte; les dimensions des offres correspondront au mieux aux dimensions de leur contenu réel.

Dans tous les cas, et quel que soit le type d'emballage utilisé, les soumissionnaires sont invités à veiller à la qualité des enveloppes ou de l'emballage pour transmettre leur offre, afin d'éviter qu'elles ne parviennent déchirées et ainsi ne garantissent plus ni la confidentialité de leur contenu, ni leur intégrité.

Si des enveloppes autocollantes sont utilisées, elles seront fermées à l'aide de bandes collantes au travers desquelles sera apposée la signature de l'expéditeur. Est considérée comme signature de l'expéditeur soit la signature manuscrite, soit la signature et le cachet de son entreprise.

Toute offre n'ayant pas pu préserver la confidentialité de son contenu avant l'ouverture commune des offres sera rejetée d'office.

L'enveloppe extérieure portera également le nom ou la raison sociale du soumissionnaire ainsi que l'adresse précise où celui-ci pourra être informé de la suite donnée à son offre.

5. OUVERTURE DES OFFRES

La date et l'heure d'ouverture des offres sont fixées au lundi 06 juillet à 10h00 (heure de Bruxelles) à Bruxelles.

Les soumissionnaires désirant participer à l'ouverture des offres, sous peine de se voir refuser de plein droit l'accès à l'ouverture des offres, sont priés de se faire connaître, au

plus tard deux jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres, par courrier à l'adresse suivante: *PARLEMENT EUROPEEN, A/C M. Nick Gheysen, Bâtiment TRI, Bureau 05V028, 1047 Bruxelles*, ou par courrier électronique à l'adresse email: INTE.conf-marches@europarl.europa.eu au service responsable de la gestion de ce marché, avant le 29/06/2015, en limitant leur représentation à *une* personne. Le nom de la personne participant à l'ouverture des offres devrait être indiqué dans la communication susmentionnée.

6. COMMUNICATION DES RESULTATS

Le Parlement européen informera simultanément et individuellement chaque soumissionnaire écarté, par lettre et par email que son offre n'a pas été retenue. Le Parlement indiquera dans chaque cas les motifs du rejet de l'offre ainsi que les voies de recours disponibles.

Le Parlement européen communiquera, simultanément aux notifications des rejets, la décision d'attribution à l'attributaire en précisant que celle-ci ne constitue pas un engagement de la part de l'institution. Le contrat ne pourra être signé avant une période de quatorze jours calendrier à compter du lendemain de la date de notification simultanée des décisions de rejet et d'attribution. En tout état de cause, la décision d'attribution ne sera définitive que lorsque le soumissionnaire retenu aura présenté les preuves requises concernant les critères d'exclusion mentionnés au point 13 du cahier des charges et que celles-ci auront été acceptées par le Parlement européen. Une telle acceptation sera toujours communiquée par écrit, et permettra au soumissionnaire retenu de signer le contrat si le délai de quatorze jours calendrier s'est écoulé.

Tout contrat signé avant l'échéance de la période de quatorze jours calendrier est nul et non avenu.

Tout soumissionnaire évincé peut obtenir des informations complémentaires sur les motifs du rejet de son offre, sur demande écrite, par lettre ou par courrier électronique. Seuls les soumissionnaires ayant fait une offre recevable pourront demander les caractéristiques et avantages relatifs de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire. Sont jugées recevables les offres des soumissionnaires qui ne sont pas exclus et qui satisfont aux critères de sélection. Toutefois, la communication de certains éléments peut être omise dans le cas où elle ferait obstacle à l'application des lois, serait contraire à l'intérêt public, porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes d'entreprises publiques ou privées ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre celles-ci.

7. SUSPENSION DE LA PROCEDURE

Si nécessaire, après la communication des résultats et avant la signature du contrat, le Parlement européen pourra suspendre la signature du contrat pour examen complémentaire dans le cas où les demandes ou commentaires formulés par des soumissionnaires écartés ou lésés, ou toute autre information pertinente reçue, le justifient. Les demandes, commentaires ou informations en question doivent être reçus pendant la période de quatorze jours calendrier à compter du lendemain de la date de notification simultanée des décisions de rejet et d'attribution ou, le cas échéant, la publication d'un avis d'attribution de marché. Dans le cas d'une suspension, tous les soumissionnaires sont informés dans les trois jours ouvrables suivant la décision de suspension.

Suite aux examens complémentaires découlant de la suspension de la procédure, le Parlement européen pourra confirmer sa décision d'attribution, la modifier ou, le cas

échéant, annuler la procédure. Toute nouvelle décision sera motivée et portée à la connaissance, par écrit, de tous les soumissionnaires en lice.