



PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ COJ-PROC-16/020

**Exploitation de services de restauration et prestation de services annexes pour la
Cour de justice de l'Union européenne**

CAHIER DES CHARGES

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1	INFORMATIONS PRELIMINAIRES	5
1.1.	Identification de la procédure de passation de marché	5
1.1.1.	Intitulé attribué au marché	5
1.1.2.	Numéro de référence de la procédure de passation de marché	5
1.1.3.	Publications relatives à la procédure de passation de marché	5
1.2.	Base juridique et principes généraux	5
1.2.1.	Base juridique	5
1.2.2.	Type de procédure	6
1.3.	Calendrier de la procédure de passation du marché	6
1.3.1.	Date limite de réception des demandes de participation (1 ^{ère} étape)	6
1.3.2.	Date d'ouverture des demandes de participation	6
1.3.3.	Date limite de réception des offres (2 ^{ème} étape)	6
1.3.4.	Date d'attribution du marché	6
1.3.5.	Date de signature du contrat	7
1.3.6.	Date de début de l'exécution du contrat	7
PARTIE 2	DESCRIPTION ET CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE	8
2.1.	Contexte et objectif du marché	8
2.2.	Objet du marché	8
2.3.	Subdivision en lots	8
2.4.	Valeur du marché	8
2.5.	Variantes	9
2.6.	Visites des lieux	9
2.7.	Conclusion du contrat	9
2.8.	Lieu d'exécution	9
2.9.	Paievements	9
2.10.	Facturation	9
2.11.	Garantie	10
2.12.	Dispositions environnementales	10
2.13.	Modification du contrat	11
PARTIE 3	CONDITIONS DE PARTICIPATION	13
3.1.	Accès à la procédure de passation du marché. Généralités	13
3.2.	Coopération entre plusieurs opérateurs économiques pour la participation à l'appel d'offres	13
3.2.1.	Demande de participation conjointe	13

3.2.2.	Possibilité d'avoir recours aux capacités d'autres entités afin de remplir les critères de sélection	14
3.2.3.	Recours à la sous-traitance	15
PARTIE 4 FORME ET CONTENU DE L'OFFRE		16
4.1.	Généralités.....	16
4.2.	Partie I : Documents d'identification et relatifs aux critères d'exclusion et de sélection	16
4.2.1.	En cas de candidat unique.....	16
4.2.2.	En cas de demande de participation conjointe	17
4.2.3.	Lorsque le candidat compte s'appuyer sur la capacité d'autres entités ou en cas de sous-traitance envisagée	18
4.3.	Partie II : Proposition technique	18
4.4.	Partie III : Proposition financière.....	19
PARTIE 5 ÉVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....		20
5.1.	Ouverture des demandes de participation et ouvertures des offres	20
5.2.	Évaluation des demandes de participation et des offres : critères et étapes	20
5.2.1.	Exclusion en application de l'article 106 du RF	21
5.2.2.	Rejet du candidat ou du soumissionnaire en application de l'article 107 du RF.....	24
5.2.3.	Appréciation des critères d'exclusion en cas de demandes de participation conjointes, de sous-traitance ou de recours aux capacités d'autres entités.....	24
5.2.4.	Éléments de preuve concernant l'absence de situation d'exclusion ou de rejet	25
5.2.5.	Sanctions financières.....	26
5.3.	Critères de sélection	26
5.3.1.	Capacité à exercer l'activité professionnelle	26
5.3.2.	Capacité économique et financière	27
5.3.3.	Capacité technique et professionnelle.....	27
5.3.4.	Conflit d'intérêts	28
5.3.5.	Appréciation des critères de sélection en cas de demandes de participation conjointes, de sous-traitance ou de recours aux capacités d'autres entités.....	28
5.3.6.	Éléments de preuve concernant les critères de sélection.....	28
5.4.	Vérification de la conformité de l'offre aux exigences minimales.....	29
5.5.	Critères d'attribution	29
5.5.1.	Qualité de l'offre	29
5.5.2.	Prix de l'offre	34
5.5.3.	Méthode pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse	35
5.6.	Offres anormalement basses	35

PARTIE 6	CONCLUSION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ, CONTACTS AVEC LES PARTICIPANTS ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	37
6.1.	Contacts entre les candidats ou soumissionnaires et la Cour de justice pendant la procédure de passation du marché	37
6.1.1.	Avant la date limite de réception des offres	37
6.1.2.	Après la date limite de réception des offres	37
6.2.	Informations des candidats ou des soumissionnaires concernant les décisions prises par la Cour de justice.....	37
6.3.	Suspension de la signature du contrat et révision de la décision d’attribution	38
6.4.	Annulation de la procédure de passation de marché.....	39
6.5.	Erreurs substantielles, irrégularités ou fraude	39
6.6.	Protection des données à caractère personnel.....	39
PARTIE 7	ANNEXES.....	42

PARTIE 1 INFORMATIONS PRELIMINAIRES

1.1. Identification de la procédure de passation de marché

1.1.1. Intitulé attribué au marché

Exploitation de services de restauration et prestation de services annexes pour la Cour de justice de l'Union européenne

1.1.2. Numéro de référence de la procédure de passation de marché

COJ-PROC-16/020

1.1.3. Publications relatives à la procédure de passation de marché

Avis de concession : n° 2016/S 123-219863 du 29 juin 2016

Des informations sur la présente procédure de passation de marché seront, le cas échéant, publiées sur le site Internet de la Cour de justice à l'adresse suivante http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7009/#appels_encours. Les opérateurs économiques intéressés sont tenus de consulter périodiquement l'adresse susmentionnée.

1.2. Base juridique et principes généraux

1.2.1. Base juridique

La présente procédure de passation de marché est régie par les dispositions suivantes :

- Règlement financier (ci-après le « RF ») : règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil, du 25 octobre 2012, relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, EURATOM) n° 1605/2002 du Conseil¹, tel que modifié, en dernier lieu, par le règlement (UE, Euratom) n° 2015/1929 du Parlement européen et du Conseil, du 28 octobre 2015².
- Règles d'application (ci-après les « RAP ») : règlement délégué (UE) n° 1268/2012 de la Commission, du 29 octobre 2012, relatif aux règles d'application du règlement (UE) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières

¹ JO L 298 du 26.10.2012, p. 1. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32012R0966>.

² JO L 286 du 30.10.2015, p. 1. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32015R1929>. Une version consolidée mise à jour du RF est disponible sur Internet à l'adresse <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/AUTO/?uri=CELEX:02012R0966-20160101>.

applicables au budget général de l'Union³, tel que modifié par le règlement délégué (UE) 2015/2462 de la Commission, du 30 octobre 2015⁴.

Le protocole (n° 7) sur les privilèges et les immunités de l'Union européenne (ci-après le « protocole sur les privilèges et les immunités ») annexé au Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (ci-après le « TFUE »)⁵ est applicable au présent marché.

1.2.2. Type de procédure

La procédure pour la passation du présent marché est une procédure concurrentielle avec négociation conformément à l'alinéa 1.c et 1.d de l'article 135 des RAP.

Cette procédure de passation de marché se veut compétitive. Tout candidat ou soumissionnaire tentant d'obtenir des informations confidentielles, de contracter des accords illicites, d'être en collusion ou de prendre des dispositions avec d'autres candidats ou soumissionnaires, de solliciter le soutien du personnel de la Cour de justice ou d'influencer le comité d'évaluation ou ses membres de quelque manière que ce soit pendant la procédure de passation du marché se verra exclu de cette procédure.

1.3. Calendrier de la procédure de passation du marché

1.3.1. Date limite de réception des demandes de participation (1^{ère} étape)

La date limite de réception des demandes de participation est le 28 juillet 2016.

1.3.2. Date d'ouverture des demandes de participation

La date d'ouverture des demandes de participation est le 3 août 2016.

1.3.3. Date limite de réception des offres (2^{ème} étape)

Cette date sera communiquée ultérieurement dans la lettre d'invitation à soumissionner envoyée aux candidats sélectionnés lors de la première étape.

1.3.4. Date d'attribution du marché

La date estimée pour l'attribution du marché est fin novembre 2016. Cette date peut être modifiée en fonction du déroulement de la procédure.

³ JO L 362 du 31.12.2012, p. 1. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/ALL/?uri=CELEX:32012R1268> .

⁴ JO L 342 du 29.12.2015, p 7. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1453973691558&uri=CELEX:32015R2462> . Une version consolidée mise à jour des RAP est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A02012R1268-20160101> .

⁵ Une version consolidée de ce Traité a été publiée au JO C 326 du 26.10.2012, p. 47–390. Elle est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A12012E%2FTXT> .

1.3.5. Date de signature du contrat

La date estimée pour la signature du contrat est la mi-décembre 2016. Cette date peut être modifiée en fonction du déroulement de la procédure.

1.3.6. Date de début de l'exécution du contrat

La date estimée pour le début de l'exécution du contrat est le 1^{er} janvier 2017. Cette date peut être modifiée en fonction du déroulement de la procédure.

PARTIE 2 DESCRIPTION ET CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE

2.1. Contexte et objectif du marché

La Cour de justice de l'Union européenne (ci-après la « Cour de justice ») est une institution européenne dont le siège est à Luxembourg.

Vous pouvez obtenir plus d'informations sur la Cour de justice et ses activités sur le site internet de celle-ci à l'adresse <http://curia.europa.eu>.

La Cour de justice a décidé de lancer le présent appel d'offres en vue de conclure un contrat relatif à l'exploitation de services de restauration et prestations de services annexes.

2.2. Objet du marché

Le présent marché est un marché mixte qui vise les prestations suivantes :

- A - Exploitation du service de restauration de la Cour de justice (concession)
- B- Installation et gestion d'un parc de distributeurs automatiques et de machines à café (concession)
- C- Prestations de services de restauration sur base de bons de commande
- D- Prestations de pressing (concession)

Les spécifications techniques (voir Annexe 1) précisent les caractéristiques requises des services.

2.3. Subdivision en lots

Non applicable

2.4. Valeur du marché

La valeur estimée du marché pour la durée totale du contrat est de **16.400.000 euros**.

Il s'agit d'un marché « mixte », composé :

- d'une partie concession dont la valeur estimée s'élève à **15.200.000 euros sur 4 ans**, constituée :
 - du chiffre d'affaire estimé du concessionnaire issu de recettes provenant du paiement par les usagers de la restauration et du parc de distributeurs et de machines à café : 12.000.000 euros sur 4 ans ;
 - du chiffre d'affaire estimé du concessionnaire issu de recettes provenant du paiement par les usagers des prestations de pressing : 200.000 euros sur 4 ans ;

- de la valeur estimée de toutes les fournitures et de tous les services, nécessaires à l'exécution des prestations de service, mis à disposition par la Cour de justice au concessionnaire : 3.000.000 euros sur 4 ans ;
- d'une partie relative aux services de restauration exécutés sur base de bon de commande dont le montant maximal s'élève à **1.200.000 sur 4 ans** (soit 300.000 euros/an).

2.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6. Visites des lieux

Deux visites des lieux seront organisées aux dates indiquées au point 9 de la lettre d'invitation à soumissionner.

La participation à l'une des visites des lieux est obligatoire et les offres des opérateurs économiques n'ayant participé à aucune visite des lieux seront rejetées.

Les opérateurs économiques souhaitant participer à une des visites doivent communiquer leur intérêt au moins 48 heures à l'avance par courriel électronique à l'adresse suivante : DL-Achats-Logistique@curia.europa.eu.

La Cour de justice pourra programmer des dates et horaires supplémentaires si elle le juge nécessaire.

Les questions soulevées par les opérateurs économiques ayant participé à une visite et les réponses à ces questions seront publiées sur le site Internet de la Cour de justice avec les autres documents de la présente passation de marché (voir point 1.1.3).

2.7. Conclusion du contrat

La présente procédure donnera lieu à la conclusion d'un contrat entre la Cour de justice et l'attributaire du marché dont le Projet de contrat en joint Annexe 5.

2.8. Lieu d'exécution

Les services faisant l'objet du marché seront exécutés dans les bâtiments de la Cour de justice, à Luxembourg, conformément aux spécifications techniques (voir Annexe 1).

2.9. Paiements

Les montants à payer prévus dans le contrat sont libellés en euros. Tous les paiements y afférents sont exécutés en euros.

Les paiements seront réalisés selon les modalités prévues dans le projet de contrat joint en Annexe 5.

2.10. Facturation

La facturation s'effectuera selon les modalités prévues dans le projet de contrat joint en Annexe 5.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la Cour de justice est exonérée de tous droits et taxes, notamment de la taxe sur la valeur ajoutée (ci-après la « TVA »), en application des dispositions des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités.

Le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) doit effectuer les démarches nécessaires auprès des autorités compétentes afin de s'assurer de l'exemption des droits et taxes, notamment de la TVA, pour l'exécution du contrat.

2.11. Garantie

Le contractant sera tenu de constituer une garantie financière en euros d'un montant de 30.000 euros pour assurer le respect des obligations contractuelles substantielles conformément aux conditions prévues dans le projet de contrat joint en Annexe 5.

La garantie sera fournie par une banque ou un établissement financier agréé accepté par la Cour de justice. Elle sera rédigée obligatoirement selon les termes du modèle de lettre de garantie joint en Annexe 7.

2.12. Dispositions environnementales

L'attributaire du marché respectera la législation en matière d'environnement applicable ainsi que toutes les spécifications environnementales exigées dans les spécifications techniques ou prévues dans son offre.

La Cour de justice envisage d'appliquer le système de gestion environnementale EMAS (ci-après le « système EMAS ») prévu par le règlement (CE) n° 1221/2009 du Parlement européen et du Conseil, du 25 novembre 2009, concernant la participation volontaire des organisations à un système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS), abrogeant le règlement (CE) n° 761/2001 et les décisions de la Commission 2001/681/CE et 2006/193/CE (JO L 342 du 22.12.2009, p. 1)⁶.

Dans le domaine du marché, l'attributaire collaborera avec la Cour de justice pour la mise en œuvre du système EMAS, notamment en fournissant les informations relatives au domaine du marché nécessaires pour la rédaction et pour la mise à jour des documents prévus par le règlement n° 1221/2009 ainsi que pour l'évaluation périodique du système. Il adoptera toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect du document suivant :

- Politique environnementale (Annexe 6 au présent cahier des charges) ;

En particulier, l'attributaire du marché devra :

- a) s'assurer que la politique environnementale ainsi que les sections du programme environnemental et du manuel environnemental de la Cour de justice qui s'appliquent au contrat, soient connus de l'ensemble de son personnel (y compris, le cas échéant, le personnel de ses sous-traitants) affecté à l'exécution du marché. Lesdits documents seront rédigés dans le cadre du futur système EMAS ;
- b) s'assurer que tout membre de son personnel (y compris, le cas échéant, le personnel de ses sous-traitants) affecté à l'exécution du marché est compétent et a reçu la formation professionnelle nécessaire et adéquate (au point de vue technique, de sécurité et

⁶ La version consolidée mise à jour de ce règlement est disponible à l'adresse Internet suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:02009R1221-20130701> .

environnemental) concernant le respect des règles de sécurité, la manipulation correcte des équipements et produits à utiliser, y compris les mesures à prendre en cas de fausse manipulation ou d'autres incidents éventuels ;

- c) fournir, à la demande de la Cour, les attestations relatives à la compétence et à la formation visées au point b) ci-dessus ;
- d) informer, à la demande de la Cour de justice, le personnel de celle-ci sur les mesures environnementales à prendre pour les produits employés dans le cadre de l'exécution du marché.

2.13. Modification du contrat

La Cour de justice peut, avec l'accord du contractant, modifier le contrat uniquement dans l'un des cas suivants et pour autant que la modification ne porte pas sur l'objet du contrat :

- a) Pour les travaux, fournitures ou services supplémentaires du contractant principal qui sont devenus nécessaires et qui ne figuraient pas dans le marché initial, dès lors que toutes les conditions suivantes sont remplies :
 - i. un changement de contractant est impossible pour des raisons techniques liées à l'obligation d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants ;
 - ii. un changement de contractant entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour le pouvoir adjudicateur ; et
 - iii. l'augmentation de prix éventuelle, compte tenu de la valeur cumulée nette des modifications successives, n'est pas supérieure à 50 % de la valeur du marché initial (hors révisions des prix) ;
- b) Lorsque les conditions suivantes sont remplies :
 - i. la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un pouvoir adjudicateur diligent ne pouvait pas prévoir ; et
 - ii. l'augmentation de prix éventuelle n'est pas supérieure à 50 % de la valeur du marché initial (hors révisions des prix).
- c) Lorsque la valeur de la modification est inférieure aux seuils suivants :
 - i. les seuils visés à l'article 118, paragraphe 1, du RF⁷ et
 - ii. 10 % de la valeur du marché initial (hors révisions des prix) pour les marchés de services publics et de fournitures ainsi que les contrats de concession de travaux ou de services et 15 % de la valeur du marché initial (hors révisions des prix) pour les marchés de travaux publics.

⁷ À présent, 135 000 euros pour les marchés de fournitures et services, et 5 225 000 euros pour les marchés de travaux.

La valeur cumulée nette de plusieurs modifications successives, conformément au présent point c), n'est supérieure à aucun des seuils susmentionnés.

- d) Lorsque les exigences minimales de la procédure de passation de marché initiale ne sont pas modifiées. Dans ce cas, toute modification de la valeur qui en découle est conforme aux critères fixés au point c), à moins qu'elle ne découle de l'application rigoureuse des documents de marché ou des dispositions contractuelles.

Les points a), c) et d) du premier alinéa du présent paragraphe peuvent également s'appliquer aux contrat-cadres.

PARTIE 3 CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1. Accès à la procédure de passation du marché. Généralités

La participation à la présente procédure de passation du marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales relevant du domaine d'application des traités constitutifs de l'Union européenne et à toutes les personnes physiques et morales établies dans 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. Elle est également ouverte aux organisations internationales.

Les candidats doivent indiquer l'État dans lequel ils sont établis et présenter les preuves requises en la matière selon la loi de cet État.

3.2. Coopération entre plusieurs opérateurs économiques pour la participation à l'appel d'offres

Plusieurs opérateurs économiques peuvent coopérer pour participer à l'appel d'offres soit par la soumission d'une **demande de participation conjointe** en tant que groupement, soit lorsque le candidat compte **s'appuyer sur la capacité d'autres entités** afin de remplir les critères de sélection, soit par le recours à la **sous-traitance**. Les trois approches peuvent être combinées.

Dans tous les cas, la demande de participation devra spécifier très clairement la nature et la portée de la participation de chacun des opérateurs économiques impliqués dans la demande de participation, indiquant s'il agit en tant que membre du groupement (demande de participation conjointe), s'il met à disposition du candidat ses capacités afin de permettre à ce dernier remplir les critères de sélection ou s'il agit en tant que sous-traitant.

3.2.1. Demande de participation conjointe

Il y a une demande de participation conjointe lorsqu'une demande de participation est présentée par un groupement d'opérateurs économiques.

Les opérateurs économiques membres du groupement soumettent dans ce cas **une seule demande de participation** ne visant qu'un seul contrat. La demande de participation est signée par chaque membre du groupement ou par un seul des membres du groupement dûment mandaté par écrit par les autres membres de celui-ci (copie du mandat devra être jointe à la demande de participation) pour engager le groupement.

La demande de participation indiquera le membre du groupement qui représentera l'ensemble des membres du groupement auprès de la Cour de justice (« chef de file »). La demande de participation devra décrire la façon dont leur coopération sera organisée afin d'atteindre les résultats visés ainsi que l'organisation des aspects techniques, administratifs et financiers.

En cas d'attribution du marché audit groupement :

- la Cour de justice signe le contrat avec tous les membres du groupement ou avec le membre dûment autorisé à signer en leur nom par les autres membres au moyen d'une procuration et

- chaque membre du groupement sera conjointement et solidairement responsable à l'égard la Cour de justice pour l'exécution du contrat.

En cas d'attribution du marché à un groupement ayant présenté une demande de participation conjointe, la Cour de justice exigera un accord écrit entre les membres du groupement définissant les règles de fonctionnement interne du groupement qui indiquera :

- nom, adresse légale, n° du registre, n° de TVA de chaque membre du groupement ainsi que le nom et la fonction de la personne habilitée à représenter le membre du groupement considéré,
- la nature, l'étendue et la durée de la solidarité,
- la mention que l'ensemble des membres du groupement sont conjointement et solidairement responsables pour l'exécution du contrat,
- la mention que l'ensemble des membres du groupement exécuteront leur part respective des prestations du marché,
- la désignation d'un mandataire,
- le n° du compte bancaire du mandataire sur lequel les paiements seront effectués,
- attestation de chaque membre du groupement donnant l'habilitation au mandataire de contracter au nom du groupement et d'être le point de contact avec le pouvoir adjudicateur pour tout ce qui est relatif à l'exécution du contrat,
- que toute modification de cette convention de groupement devra avoir l'accord du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où les membres se sont déjà groupés au sein d'un groupement momentané d'entreprises (n'ayant pas la personnalité morale) ou au sein d'un groupement permanent tel qu'une association ou un groupement d'intérêt économique (ayant la personnalité morale), cette information **devra être notifiée dans la demande de participation** et toutes les informations et documentations relatives devront être fournies.

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

3.2.2. Possibilité d'avoir recours aux capacités d'autres entités afin de remplir les critères de sélection

Afin de remplir les critères de sélection (voir point 5.3), le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités (sous-traitant, société mère, société filiale, société du même groupe, société tierce, etc.). Dans ce cas, le candidat devra indiquer dans sa demande de participation les moyens qu'elles mettront à sa disposition pour l'exécution du contrat et joindre l'engagement de ces entités à cet effet.

En ce qui concerne les critères techniques et professionnels (voir points 5.3.1 et 5.3.3), un candidat ne peut avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises en tant que sous-traitants (voir point 3.2.3).

Lorsqu'un candidat a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, la Cour de justice peut exiger que, en cas d'attribution, le candidat et les autres entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché. À cette fin les entités en question seraient tenues soit de signer le contrat avec le soumissionnaire soit de fournir une garantie solidaire à première demande.

Tout changement pendant la procédure de passation du marché en ce qui concerne les entités sur lesquels le candidat ou le soumissionnaire compte s'appuyer afin de remplir les critères de sélection peut conduire au rejet de la demande de participation ou de l'offre.

3.2.3. Recours à la sous-traitance

Les candidats sont libres de soumettre des demandes de participation proposant des sous-traitants. Il y a sous-traitance lorsque le candidat propose que, en cas d'attribution du marché, une partie du contrat sera exécutée par un tiers (le « sous-traitant »). En particulier, tout travail exécuté par un expert qui n'est pas un employé du candidat sera considéré comme de la sous-traitance.

Dans un tel cas, la Cour de justice n'a aucun lien juridique direct avec les sous-traitants auxquels, le cas échéant, le contractant recourt et le contractant restera seul et entièrement responsable de l'exécution du contrat. Durant l'exécution du contrat, le contractant devra obtenir l'autorisation préalable écrite de la Cour de justice pour remplacer un sous-traitant et/ou pour faire exécuter par des tiers des tâches dont l'offre ne prévoit pas la réalisation par un sous-traitant.

Les candidats doivent fournir des informations sur la part du marché que, le cas échéant, ils entendent sous-traiter et sur l'identité des sous-traitants.

Tout changement dans la sous-traitance envisagée pendant la procédure de passation du marché peut conduire au rejet de la demande de participation ou de l'offre.

En cas d'attribution du marché, le contractant devra indiquer les noms, les coordonnées et les représentants autorisés des sous-traitants participant à l'exécution du marché, y compris tout changement de sous-traitant.

PARTIE 4 FORME ET CONTENU DE L'OFFRE

4.1. Généralités

Les demandes de participation (1^{ère} étape de la procédure) et les offres (2^{ème} étape de la procédure) doivent être rédigées dans l'une des langues officielles de l'Union européenne. Elles doivent inclure toutes les informations et tous les documents demandés par la Cour de justice.

Par souci environnemental, elles ne peuvent en outre contenir des documents non sollicités dans la présente partie, telles des brochures de présentation, du matériel promotionnel, etc. Les documents remis sont, chaque fois que c'est possible, imprimés recto-verso sur du papier A4, noir et blanc. Toute reliure est proscrite, des classeurs neutres et réutilisables sont préférentiellement choisis.

Les candidats ou les soumissionnaires doivent produire toutes les pièces justificatives nécessaires. À cet effet, ils utilisent **obligatoirement** les formulaires indiqués ci-dessous.

Les demandes de participation et les offres doivent être parfaitement lisibles afin d'éliminer le moindre doute sur les termes et les chiffres. Elles comprendront les parties suivantes :

1^{ère} étape : demande de participation (exclusion et sélection) :

- Partie I : Documents d'identification et relatifs aux critères d'exclusion et de sélection

2^{ème} étape : offre (vérification de la conformité et attribution) :

- Partie II : Proposition technique
- Partie III : Proposition financière

Les demandes de participation doivent être envoyées à la Cour de justice selon les modalités indiquées dans la lettre d'invitation à présenter une demande de participation dans le délai y fixé.

Les offres doivent être envoyées à la Cour de justice selon les modalités indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner dans le délai y fixé.

4.2. Partie I : Documents d'identification et relatifs aux critères d'exclusion et de sélection

4.2.1. En cas de candidat unique

Le candidat doit fournir les documents suivants :

- 1./ Formulaire d'identification (Annexe 2) dûment rempli et signé ;
- 2./ Fiche « Entité légale » dûment remplie et signée, accompagnée de tous les documents justificatifs requis dans ladite fiche.

Cette fiche est disponible dans les différentes langues officielles de l'Union européenne à l'adresse suivante :

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

Il y a lieu de choisir la fiche qui correspond selon la nature juridique du candidat (personne physique, société privée ou entité de droit public).

- 3./ Formulaire « Signalétique Financier » d'identification bancaire dûment rempli et signé par le candidat et sa banque (le cachet et la signature de la banque ne sont pas nécessaires au cas où une copie d'un extrait de compte bancaire récent est jointe au formulaire).

Ce formulaire est disponible dans les différentes langues officielles de l'Union européenne à l'adresse internet suivante :

- http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7009/#info

- 4./ Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection prévue à l'Annexe 3, remplie et signée par le candidat (en cas de personnes physiques) ou son représentant (en cas de personnes morales).

- 5./ Copie de l'inscription au registre de commerce ou professionnel pertinent

- 6./ Copie des bilans ou d'extraits des bilans et comptes de résultats des 3 derniers exercices

- 7./ Tableau des références dûment rempli (joint en Annexe 8)

4.2.2. En cas de demande de participation conjointe

En cas de demande de participation conjointe (voir point 3.2.1), **chaque entité membre du groupement** doit fournir les documents visés au point 4.2.1.

En outre, ils devront fournir les informations et documents suivants :

- ✓ Un document informatif sur le groupement, signé par un représentant dûment autorisé de chacun de ses membres, avec le contenu suivant : (1) identification des membres du groupement ; (2) communication de leur volonté de présenter une demande de participation conjointe dans le cadre de la présente procédure de passation du marché conformément aux conditions prévues au point 3.2.1 du cahier des charges ; (3) indication du membre du groupement qui représentera l'ensemble des membres du groupement auprès de la Cour de justice (« chef de file ») ; (4) description de la façon dont leur coopération sera organisée afin d'atteindre les résultats visés ainsi que l'organisation des aspects techniques, administratifs et financiers.

Dans les cas où ils se sont déjà groupés au sein d'un groupement momentané d'entreprises (n'ayant pas la personnalité morale) ou au sein d'un groupement permanent tel qu'une association ou un groupement d'intérêt économique (ayant la personnalité morale), le document informatif devra préciser les détails du groupement et une copie des documents y afférents devra être fournie.

- ✓ Si le document informatif susmentionné est signé par un seul des membres du groupement dûment mandaté par écrit par les autres membres de celui-ci pour engager le groupement, il y lieu de joindre une copie du mandat.

4.2.3. Lorsque le candidat compte s'appuyer sur la capacité d'autres entités ou en cas de sous-traitance envisagée

Si le candidat compte s'appuyer sur la capacité d'autres entités afin de remplir les critères de sélection (voir point 3.2.2) ou envisage de sous-traiter tout ou partie du marché (voir point 3.2.3), il fournira les informations et les documents suivants dans sa demande de participation :

- ✓ Un document informatif sur les entités sur lesquelles le candidat entend s'appuyer afin de remplir les critères de sélection, signé par le candidat, indiquant leurs noms et les moyens qu'elles mettront à sa disposition pour l'exécution du contrat.
- ✓ Un document informatif sur les sous-traitants, signé par le candidat, indiquant : (1) le nom du ou des sous-traitants envisagés, (2) leur rôle, l'activité et la responsabilité de chaque sous-traitant, (3) les services à affecter et les ressources à fournir par chacun d'eux ; (4) le volume ou pourcentage que représente l'ensemble de la sous-traitance par rapport au volume total du marché.
- ✓ Une fiche « Entité légale » (voir point 4.2.1) dûment remplie et signée par chaque entité ou sous-traitant, accompagnée de tous les documents justificatifs requis dans ladite fiche ;
- ✓ Une lettre d'engagement, signée par chaque sous-traitant, indiquant son intention de collaborer avec le candidat, en cas d'attribution du marché, pour l'exécution du contrat et indiquant les services à affecter et les ressources à fournir à cet effet.

La Cour de justice se réserve toutefois le droit de requérir la production, dans un délai précisé dans sa demande, de tout autre document relatif à la demande de participation présentée, aux fins d'évaluation et de vérification.

4.3. Partie II : Proposition technique

La proposition technique doit contenir les informations suivantes, qui doivent être organisées selon la structure indiquée ci-après :

Documents à remettre :

- 1./ La description détaillée de la politique d'approvisionnement du soumissionnaire
- 2./ Les planifications des menus des restaurants selfs sur 8 semaines
- 3./ Les planifications de la carte du restaurant de direction sur 4 semaines
- 4./ Le catalogue des prestations réceptions et cocktails
- 5./ Les 18 fiches techniques
- 6./ L'organigramme
- 7./ La description des méthodes de gestion du personnel affecté sur le site de la Cour

8./La description des méthodes employées par le soumissionnaire pour assurer le suivi et la stabilité de la qualité des prestations

9./La description de l'organisation et des méthodes mises en place pour respecter les exigences en matière d'hygiène

10./ La description de la politique de marketing pour les points de vente

11./ Le calendrier des animations prévues pour la première année

4.4. Partie III : Proposition financière

La proposition financière doit se faire au moyen du formulaire de réponse obligatoire en Annexe 4.

Les documents suivants sont à remettre :

- I. Bordereau des prix pour les restaurants self
- II. Bordereau des prix pour les cafeterias
- III. Bordereau des prix pour le restaurant de direction
- IV. Bordereau des prix pour les repas et réceptions officiels
- V. Bordereau des prix pour les pause-café et réunions
- VI. Bordereau des prix pour le pressing
- VII. Bordereau des tarifs horaires de mise à disposition du personnel.

Les quantités annuelles estimées figurant sur les bordereaux des prix ne constituent pas un engagement d'achat de la Cour ou une garantie sur la demande des différents services. Elles sont indiquées, sur la base des données sur la valeur du marché indiquées au point 2.4, « Valeur du marché », à titre purement estimatif, aux fins de la comparaison des offres économiques des soumissionnaires au titre du critère d'attribution du marché relatif au prix de l'offre.

Tous les prix doivent être exprimés **hors TVA** et **en euros**.

Tous les frais résultant de l'exécution des tâches, y compris les frais généraux, sont inclus dans les prix figurant dans la proposition financière (aucun coût variable additionnel ne sera remboursable).

Lors de la détermination de sa proposition financière, le soumissionnaire tiendra compte du fait que la Cour de justice est exonérée de tous droits et taxes, notamment de la TVA, en application des dispositions des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités.

Les quantités annuelles estimées figurant dans des bordereaux des prix sont fournies à titre informatif et n'engagent en aucun cas la Cour de justice.

PARTIE 5 ÉVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

5.1. Ouverture des demandes de participation et ouvertures des offres

La Cour de justice ouvre les demandes de participation (1^{ère} étape) le 3 août 2016.

La date de l'ouverture des offres (2^{ème} étape) sera communiquée ultérieurement aux candidats sélectionnés lors de la 1^{ère} étape.

Sont rejetées sans les ouvrir et ne font pas l'objet d'une évaluation les demandes de participation ou les offres qui ne respectent pas les délais de réception (voir points 1.3.1 et 1.3.3.).

Sont rejetées sans en examiner le contenu et ne font pas l'objet d'une évaluation les demandes de participation ou les offres qui ont été reçues déjà ouvertes.

5.2. Évaluation des demandes de participation et des offres : critères et étapes

L'évaluation des demandes de participation et des offres sera basée sur les informations contenues dans lesdites demandes de participation et offres et, le cas échéant, sur les informations additionnelles fournies par les candidats ou les soumissionnaires à la demande de la Cour de justice. En outre, la Cour de justice se réserve le droit de prendre en compte toute autre information provenant de sources publiques ou spécialisées après avoir donné au candidat ou au soumissionnaire la possibilité de formuler ses observations.

L'évaluation sera faite en deux étapes, au regard des critères suivants :

1^{ère} étape : évaluation des demandes de participation

- Vérification des critères d'exclusion : vérification du fait que le candidat n'est pas exclu en application de l'article 106 du RF ni écarté en application de l'article 107 du RF (voir point 5.2.1).
- Vérification des critères de sélection : vérification du fait que le candidat répond aux critères de sélection (voir point 5.3 ci-dessous) et n'est pas dans une situation de conflit d'intérêts susceptible de porter atteinte à l'exécution du marché (voir point 5.3.4).

2^{ème} étape : évaluation des offres

- Vérification de la conformité de l'offre aux exigences minimales fixées dans le cahier des charges (voir point 5.4).
- Comparaison des offres au regard des critères d'attribution (voir point 5.5).

Seuls les candidats satisfaisant aux critères d'exclusion et de sélection seront invités à déposer une offre technique et financière pour être évalués au regard des critères d'attribution.

Au cours de la 2^{ème} étape seront rejetées les offres qui ne seront pas conformes aux exigences minimales fixées dans le cahier des charges. La négociation n'aura lieu qu'avec les soumissionnaires dont l'offre a été déclarée conforme.

5.2.1. Exclusion en application de l'article 106 du RF

5.2.1.1. *Situations d'exclusion*

Conformément à l'article 106, paragraphe 1, du RF, la Cour de justice exclut un opérateur économique de la participation aux procédures de passation de marchés régies par le RF dans les cas suivants :

- a) l'opérateur économique est en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, ses biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, il a conclu un concordat préventif, il se trouve en état de cessation d'activités, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les législations ou réglementations nationales ;
- b) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que l'opérateur économique n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale conformément au droit du pays où il est établi, à celui du pays où le pouvoir adjudicateur se situe ou à celui du pays où le marché doit être exécuté ;
- c) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que l'opérateur économique a commis une faute professionnelle grave en ayant violé des dispositions législatives ou réglementaires applicables ou des normes de déontologie de la profession à laquelle il appartient, ou en ayant adopté une conduite fautive qui a une incidence sur sa crédibilité professionnelle, dès lors que cette conduite dénote une intention fautive ou une négligence grave, y compris en particulier l'une des conduites suivantes :
 - i) présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères de sélection ou dans l'exécution d'un marché ;
 - ii) conclusion d'un accord avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;
 - iii) violation de droits de propriété intellectuelle ;
 - iv) tentative d'influer sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur lors de la procédure de passation de marché ;
 - v) tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation de marché ;
- d) il a été établi par un jugement définitif que l'opérateur économique est coupable de l'un des faits suivants :
 - i) fraude, au sens de l'article 1^{er} de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, établie par l'acte du Conseil du 26 juillet 1995⁸ ;

⁸ [JOC 316 du 27.11.1995, p. 48.](#)

- ii) corruption, telle qu'elle est définie à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l'Union européenne, établie par l'acte du Conseil du 26 mai 1997⁹, et à l'article 2, paragraphe 1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil¹⁰, ou telle qu'elle est définie dans le droit du pays où le pouvoir adjudicateur se situe, du pays où l'opérateur économique est établi ou du pays où le marché doit être exécuté ;
 - iii) participation à une organisation criminelle telle qu'elle est définie à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil¹¹ ;
 - iv) blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme tels qu'ils sont définis à l'article 1^{er} de la directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil¹² ;
 - v) infraction terroriste ou infraction liée aux activités terroristes, telles qu'elles sont définies respectivement à l'article 1^{er} et à l'article 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil¹³, ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision ;
 - vi) travail des enfants ou autres formes de traite des êtres humains tels qu'ils sont définis à l'article 2 de la directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil¹⁴ ;
- e) l'opérateur économique a gravement manqué à des obligations essentielles dans l'exécution d'un marché financé par le budget, ce qui a conduit à la résiliation anticipée du marché ou à l'application de dommages-intérêts forfaitaires ou d'autres pénalités contractuelles ou ce qui a été découvert à la suite de contrôles, d'audits ou d'enquêtes effectués par un ordonnateur, l'Office européen de lutte antifraude (ci-après l'« OLAF ») ou la Cour des comptes ;
- f) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que l'opérateur économique a commis une irrégularité au sens de l'article 1^{er}, paragraphe 2, du règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil¹⁵.

⁹ [JO C 195 du 25.6.1997, p. 1.](#)

¹⁰ Décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé ([JO L 192 du 31.7.2003, p. 54](#)).

¹¹ Décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil du 24 octobre 2008 relative à la lutte contre la criminalité organisée ([JO L 300 du 11.11.2008, p. 42](#)).

¹² Directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ([JO L 309 du 25.11.2005, p. 15](#)).

¹³ Décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme ([JO L 164 du 22.6.2002, p. 3](#)).

¹⁴ Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes et remplaçant la décision-cadre 2002/629/JAI du Conseil ([JO L 101 du 15.4.2011, p. 1](#)).

¹⁵ Règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995 relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes ([JO L 312 du 23.12.1995, p. 1](#)).

En outre, tel que prévu à l'article 106, paragraphe 4, du RF, la Cour de justice exclut l'opérateur économique de la participation aux procédures de passation de marchés susmentionnées :

- lorsqu'une personne qui est un membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance dudit opérateur économique ou qui possède des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de cet opérateur économique se trouve dans une ou plusieurs des situations visées aux points c) à f) ci-dessus ;
- lorsqu'une personne physique ou morale qui répond indéfiniment des dettes dudit opérateur économique se trouve dans une ou plusieurs des situations visées aux points a) ou b) ci-dessus.

5.2.1.2. Exclusion sur la base d'une qualification juridique préliminaire

En l'absence de jugement définitif ou, le cas échéant, de décision administrative définitive, la Cour de justice, dans les conditions prévues à l'article 106, paragraphe 2 et 6, du RF, exclut également de la participation aux procédures de passation de marchés régies par le RF à un opérateur économique qui a réalisé une des conduites visées au point 5.2.1.1, sous c), d), e) et f), ci-dessus sur la base d'une qualification juridique préliminaire qu'elle-même réalise compte tenu, notamment, des faits suivants :

- les faits établis dans le cadre d'audits ou d'enquêtes menés par la Cour des comptes, l'OLAF ou le service d'audit interne, ou de tout autre contrôle, audit ou vérification effectué sous la responsabilité de l'ordonnateur ;
- les décisions administratives non définitives, y compris le cas échéant les mesures disciplinaires prises par l'organe de surveillance compétent qui est chargé de vérifier l'application des normes de déontologie professionnelle ;
- les décisions de la Banque centrale européenne, de la Banque européenne d'investissement, du Fonds européen d'investissement ou d'organisations internationales ;
- les décisions de la Commission relatives à la violation des règles de l'Union dans le domaine de la concurrence ou les décisions d'une autorité nationale compétente concernant la violation du droit de l'Union ou du droit national en matière de concurrence.

5.2.1.3. Cas de non-exclusion et mesures correctrices

La Cour de justice n'exclut pas un opérateur économique qui se trouve dans une des situations d'exclusion visées au point 5.2.1.1, dans les cas et selon les conditions prévus à l'article 106, paragraphes 7 et 8, du RF.

En particulier, la Cour de justice n'exclut pas un opérateur économique qui se trouve dans une des situations d'exclusion visées au point 5.2.1.1 [hormis celle prévue au point 5.2.1.1, sous d)] lorsqu'il a pris des mesures correctrices, démontrant ainsi sa fiabilité, telles que, notamment :

- des mesures visant à identifier l'origine des situations donnant lieu à l'exclusion et des mesures concrètes prises au niveau technique, de l'organisation et du personnel dans le

domaine d'activité concerné de l'opérateur économique qui sont de nature à corriger la conduite et à éviter qu'elle se répète ;

- des mesures pour indemniser ou réparer le dommage ou le préjudice causé aux intérêts financiers de l'Union par les faits en cause donnant lieu à la situation d'exclusion ;
- le paiement ou la garantie du paiement de toute amende infligée par une autorité compétente ou de tout impôt ou de toute cotisation de sécurité sociale visé au point 5.2.1.1, sous b).

5.2.1.4. *Décision d'exclusion*

La décision d'exclusion d'un opérateur économique de la participation aux procédures de passation de marché régies par le RF dans les cas visés aux points 5.2.1.1 et 5.2.1.2 est adoptée par la Cour de justice en respectant le délai de prescription prévu à l'article 106, paragraphe 15, du RF.

La Cour de justice détermine la durée et les conditions de publicité de l'exclusion conformément à ce que prévu, respectivement, d'une part, par l'article 106, paragraphes 3 et 14, du RF, et, d'autre part, par l'article 106, paragraphe 16, du RF.

5.2.2. Rejet du candidat ou du soumissionnaire en application de l'article 107 du RF

La Cour de justice n'attribue pas de contrat pour la présente procédure de passation de marché à l'opérateur économique qui :

- a) se trouve dans une situation d'exclusion établie conformément à l'article 106 du RF (voir points 5.2.1.1 et 5.2.1.2)
- b) a présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations exigées pour participer à la procédure ou n'a pas communiqué ces informations ;
- c) a déjà participé à la préparation de documents de marché, si cela entraîne une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.

Avant de décider de rejeter du présent appel d'offres l'offre d'un opérateur économique, la Cour de justice donne à cet opérateur la possibilité de présenter ses observations, sauf si le rejet est justifié sur la base du point a) ci-dessus, par une décision d'exclusion prise à l'encontre de l'opérateur économique, après examen des observations qu'il a formulées.

5.2.3. Appréciation des critères d'exclusion en cas de demandes de participation conjointes, de sous-traitance ou de recours aux capacités d'autres entités

En cas de demande de participation conjointe, de sous-traitance ou lorsque le candidat fait valoir les capacités d'autres entités, les critères d'exclusion seront appréciés individuellement au regard de chaque opérateur économique participant à la demande de participation.

Le candidat doit remplacer les entités sur la capacité desquelles il compte s'appuyer afin de remplir les critères de sélection (voir point 3.2.2.) ou les sous-traitants qui se trouvent en situation d'exclusion.

5.2.4. Éléments de preuve concernant l'absence de situation d'exclusion ou de rejet

5.2.4.1. *Déclaration sur l'honneur*

Le candidat doit signer et joindre à sa demande de participation la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection prévue à l'Annexe 3 attestant s'il se trouve dans l'une des situations d'exclusion visées au point 5.2.1.1 ou dans l'un des cas de rejet visés au point 5.2.2, et, le cas échéant, s'il a pris des mesures correctrices visées au point 5.2.1.3.

Le candidat fournit, le cas échéant, la même déclaration signée par une entité sur la capacité de laquelle il compte s'appuyer afin de remplir les critères de sélection (voir point 3.2.2.) ainsi que par ses sous-traitants.

5.2.4.2. *Éléments de preuve pouvant être demandés dans certains cas aux candidats*

Si la Cour de justice le demande et lorsque c'est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure, le candidat ou le soumissionnaire ainsi que, le cas échéant, l'entité sur la capacité de laquelle il compte s'appuyer afin de remplir les critères de sélection fournissent :

- a) la déclaration sur l'honneur visée au point 5.2.4.1 actualisée ;
- b) la preuve que le candidat ou le soumissionnaire, ou l'entité ne se trouvent dans aucune des situations d'exclusion visées au point 5.2.1.1 ;
- c) des informations sur les personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance du candidat (du soumissionnaire) ou de l'entité ou qui possèdent des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ce candidat (de ce soumissionnaire) ou de cette entité et la preuve qu'une ou plusieurs de ces personnes ne se trouvent dans aucune des situations d'exclusion visées au point 5.2.1.1, sous c) à f) ;
- d) la preuve que les personnes physiques ou morales qui répondent indéfiniment des dettes du candidat (du soumissionnaire) ou de l'entité ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion visée au point 5.2.1.1, sous a) ou b).

La Cour de justice accepte comme preuve suffisante du fait qu'un opérateur économique ne se trouve pas dans les situations d'exclusion visées au point 5.2.1.1 les documents suivants :

- Comme preuve qu'un opérateur économique ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion mentionnées au point 5.2.1.1 sous a), c), d) ou f), la production d'un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, d'un document récent équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays où il est établi, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites.
- Comme preuve qu'un opérateur économique ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion mentionnées au point 5.2.1.1 sous a) ou b), un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné.
- Lorsque le pays concerné ne délivre pas ce type de certificat, l'opérateur économique peut produire 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 où il est établi.

5.2.4.3. *Éléments de preuve devant être fournis par le soumissionnaire retenu*

Le soumissionnaire retenu doit fournir, dans le délai fixé par la Cour de justice et avant la signature du contrat, la preuve confirmant la déclaration sur l'honneur visée au point 5.2.4.1.

La Cour de justice accepte comme preuve suffisante aux fins susmentionnées les documents indiqués au point 5.2.4.2.

Sont exonérés de l'obligation de produire ces documents :

- les organisations internationales, en tout cas ;
- n'importe quel autre soumissionnaire :
 - lorsque la Cour de justice peut avoir accès gratuitement à ces preuves en consultant une base de données nationale,
 - lorsque de telles preuves ont déjà été présentées à la Cour de justice aux fins d'une autre procédure et pour autant que la date de délivrance des documents en question ne remonte pas à plus d'un an et qu'ils soient toujours valables. En pareil cas, l'opérateur économique atteste sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une procédure antérieure et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation.

5.2.5. Sanctions financières

Outre son exclusion conformément à ce que prévu au point 5.2.1, la Cour de justice peut appliquer, dans les conditions prévues à l'article 106, paragraphes 13, 15, 16 et 17, du RF, une sanction financière d'un montant compris entre 2% et 10% de la valeur totale du contrat à l'opérateur économique qui participe ou demande à participer à l'appel d'offres, tout en se trouvant, sans l'avoir déclaré, dans l'une des situations d'exclusion visées au point 5.2.1.1, sous c), d), e) et f).

5.3. Critères de sélection

5.3.1. Capacité à exercer l'activité professionnelle

Le candidat doit avoir 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.

Lorsque le marché est attribué à un soumissionnaire établi dans un État autre que le Grand-Duché du Luxembourg, il doit démontrer, avant la signature du contrat, qu'il réunit les conditions pour la prestation des services faisant l'objet du marché sur le territoire luxembourgeois. Si ces conditions ne sont pas réunies dans le délai fixé par la Cour de justice, celle-ci peut réexaminer la décision d'attribution, rejeter l'offre concernée et attribuer le marché à un autre soumissionnaire conformément aux critères d'attribution.

5.3.2. Capacité économique et financière

Les candidats sont tenus de fournir les informations nécessaires pour assurer la Cour de justice de leur situation financière et plus particulièrement la preuve qu'ils disposent des ressources et des moyens financiers suffisants pour exécuter le marché.

En particulier, le chiffre d'affaires annuel global moyen des 3 derniers exercices du candidat doit être égal ou supérieur à 6.000.000 euros.

La capacité économique et financière du candidat sera appréciée sur la base des chiffres d'affaires des trois derniers exercices et de l'analyse financière, en particulier, des données ou des ratios suivants qui seront évalués d'une manière globale (au moins 3 d'entre eux devant être favorables) :

- capitaux propres (défavorable si négatif sur les trois années) ;
- résultat net (défavorable si négatif sur les trois années) ;
- performance économique (EBIT/EBITDA défavorable si négatif sur les trois années) ;
- ratio d'endettement (dettes/total passif défavorable si $> 0,8$ sur les trois années) ;
- ratio de liquidité (actif circulant/dettes à court terme défavorable si ≤ 1 sur les trois années) ;
- ROE (bénéfice/capitaux propres défavorable si négatif sur les trois années).

(voir Eléments de preuve devant être fournis par les candidats au point 5.3.6.3.)

5.3.3. Capacité technique et professionnelle

Le candidat doit posséder la capacité technique et professionnelle nécessaire pour exécuter le marché.

En particulier, il doit :

- disposer d'une expérience de minimum 3 ans dans chacune des prestations de restauration similaires à celles requises dans le marché en question, notamment :
 - prestations de restauration collective
 - prestations de restauration de direction
 - prestations de cafeteria
 - prestations de réceptions/banquets
- avoir exécuté, au cours des trois dernières années, au moins 3 contrats de restauration collective avec plus de 500 couverts par jour ;
- avoir réalisé, au cours des trois dernières années, des prestations de réception/banquet pour au moins 3 manifestations de plus de 200 personnes.

(voir Eléments de preuve devant être fournis par les candidats au point 5.3.6.3.)

5.3.4. Conflit d'intérêts

La Cour de justice peut conclure qu'un opérateur économique n'assurera pas un niveau de qualité approprié dans l'exécution du marché et rejeter par conséquent sa demande de participation si elle établit que cet opérateur se trouve dans une situation de conflit d'intérêts qui pourrait avoir une incidence négative sur l'exécution du marché.

5.3.5. Appréciation des critères de sélection en cas de demandes de participation conjointes, de sous-traitance ou de recours aux capacités d'autres entités

En cas de demandes de participation conjointes, de sous-traitance ou lorsque le candidat compte s'appuyer sur la capacité d'autres entités, les critères de sélection seront appréciés sur la base de la capacité de l'ensemble des opérateurs économiques participant à la demande de participation (candidat unique ou membres du groupement, sous-traitants et les autres entités sur la capacité desquelles le candidat compte s'appuyer), en combinant les capacités de tous ces opérateurs économiques.

5.3.6. Éléments de preuve concernant les critères de sélection

5.3.6.1. *Déclaration sur l'honneur*

Le candidat doit signer et joindre à sa demande de participation la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection prévue à l'Annexe 3.

5.3.6.2. *Éléments de preuve pouvant être demandés dans certains cas aux candidats ou aux soumissionnaires*

La Cour de justice peut demander aux candidats ou aux soumissionnaires, à tout moment de la procédure, de fournir une déclaration sur l'honneur actualisée ou tout ou partie des documents justificatifs prévus au point 5.3.6.3, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

5.3.6.3. *Éléments de preuve devant être fournis par les candidats*

Afin de justifier sa capacité légale nécessaire pour exercer l'activité professionnelle visée par le marché, le candidat doit présenter les documents justificatifs mis à jour suivants :

- 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 justifier sa capacité économique et financière, le candidat doit présenter les documents justificatifs mis à jour suivants :

- une copie des bilans ou d'extraits des bilans et comptes de résultats des 3 derniers exercices, ainsi que toute copie des rapports du Conseil d'Administration et des auditeurs externes si disponibles, relatives à ces exercices.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les documents susmentionnés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par la Cour de justice.

Afin de justifier sa capacité technique et professionnelle le candidat doit présenter le document suivant :

- le Tableau des références dûment rempli avec des principales références réalisées au cours des trois dernières années (joint en Annexe 8).

Une attestation de bonne exécution établie par le client pour chaque référence pourra être demandée par la Cour de justice.

5.4. Vérification de la conformité de l'offre aux exigences minimales

Les offres des soumissionnaires qui ont été sélectionnées après les critères d'exclusion (voir point 5.2.2) et de sélection et qui ne sont pas dans une situation de conflit d'intérêts (voir point 5.3) seront examinées afin de vérifier le respect des exigences minimales prévues dans les Spécifications techniques (voir Annexe 1).

Les offres qui ne respectent pas les exigences minimales susmentionnées seront rejetées.

5.5. Critères d'attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse eu égard au meilleur rapport qualité/prix, le critère de **la qualité intervenant à raison de 60 % et celui du prix à raison de 40 %**.

5.5.1. Qualité de l'offre

La qualité de l'offre sera évaluée sur base des informations contenues dans la proposition technique et se verra attribuer un maximum de **Points $Q_{\text{qualité}} = 1000$ points**.

La qualité de l'offre sera évaluée au regard des critères suivants :

1. Qualité des repas et produits proposés (maximum 750 points)

Ce critère vise à apprécier les éléments suivants :

- **1.1 : Approvisionnement des denrées alimentaires (maximum 50 points)**

Le sous-critère 1.1 sera évalué en fonction de :

- les filières d'approvisionnement, et plus particulièrement, des produits provenant de l'agriculture biologique (voir point IV.1 des spécifications techniques)
- la répartition en pourcentage estimé de chacune des familles de produits (frais, conservé, surgelé)
- l'intégration des différentes cuisines du monde
- les gammes de pain fournies quotidiennement

sur la base des documents suivants :

- Description détaillée de la politique d'approvisionnement du soumissionnaire

- **1.2 : Mets servis aux restaurants self-service (maximum 350 points)**

- les planifications : 175 points
- les 5 fiches techniques : 175 points

Le sous-critère 1.2 sera évalué en fonction de :

- qualité des ingrédients
- qualité diététique
- diversité et répartition équilibrée des mets
- niveau de gamme
- créativité

sur la base des documents suivants :

➤ Les planifications alimentaires des restaurants Erasmus, Galerie et T pour :

- le plat du jour
- le plat brasserie
- le plat végétarien Bio
- le plat exotique chaud
- le plat santé chaud Bio/Msc

sur une période de deux mois (voir point IV.2.2 des spécifications techniques et la fiche explicative en annexe VII des spécifications techniques).

➤ Les cinq fiches techniques demandées pour :

- le plat du jour poisson
- le plat brasserie viande
- le plat végétarien Bio
- le plat exotique
- le plat santé Bio/Msc

(voir la fiche explicative des recettes calculées pour les selfs, cafeterias et restaurant de direction en annexe XIV des spécifications techniques).

- **1.3 : Mets servis aux cafeterias (maximum 150 points)**

- les 3 fiches techniques : 150 points

Le sous-critère 1.3 sera évalué en fonction de :

- qualité des ingrédients
- qualité diététique
- diversité
- niveau de gamme
- créativité

sur la base des documents suivants :

➤ Les 3 fiches techniques demandées :

- un sandwich haut de gamme
- une salade haut de gamme
- un dessert

(voir la fiche explicative pour les recettes calculées pour les selfs, cafeterias et restaurant de direction en annexe XIV des spécifications techniques).

• **1.4 : Mets servis au restaurant de direction (maximum 100 points)**

- les planifications : 20 points
- les 4 fiches techniques : 80 points

Le sous-critère 1.4 sera évalué en fonction de :

- qualité des ingrédients
- qualité diététique
- diversité et variété des mets
- niveau de gamme
- créativité

sur la base des documents suivants :

➤ Les quatre propositions de carte (sur 4 semaines d'activité)

(voir l'annexe IX des spécifications techniques)

➤ Les 4 fiches techniques demandées pour :

- une entrée
- un plat de viande
- un plat de poisson
- un dessert)

(voir l'annexe IX des spécifications techniques).

• **1.5 : Mets servis pour les repas et réceptions officiels (maximum 100 points)**

- les 6 fiches techniques : 100 points

Le sous-critère 1.5 sera évalué en fonction de :

- qualité des ingrédients
- qualité diététique
- adéquation entre l'offre et les prescriptions du cahier des charges pour la structure des menus et buffets
- niveau de gamme

sur la base des documents suivants :

➤ Les 4 fiches techniques demandées pour :

- un Menu A (sans les boissons)
- un Menu B (sans les boissons)
- le quick lunch
- le sandwich lunch

(voir la fiche explicative des recettes calculées des menus, assiette quick lunch, sandwich lunch en annexe XV des spécifications techniques).

➤ Les 2 fiches techniques demandées pour :

- amuse-bouche froid haut de gamme
- amuse-bouche chaud haut de gamme

(voir la fiche explicative du catalogue des réceptions et cocktails en annexe XI des spécifications techniques).

➤ Le catalogue des prestations réceptions et cocktails (voir annexe XI).

2. Ressources humaines affectées à l'exécution du marché (maximum 100 points)

Ce critère vise à apprécier les éléments suivants :

- **2.1 : L'adéquation des ressources aux besoins (maximum 50 points)**

Le sous-critère 2.1 sera évalué en fonction de :

- organisation et méthodes mises en œuvre pour recruter et stabiliser les collaborateurs les plus performants sur le site de la Cour
- organisation et méthodes mises en œuvre pour optimiser le personnel mis sur le site

- **2.2 : L'adaptabilité (maximum 50 points)**

Le sous-critère 2.2 sera évalué en fonction de :

- la gestion de la fluctuation d'activité
- les remplacements en cas d'absence de courte ou de longue durée
- la gestion du turnover
- l'application des mesures de politique sociale en cas de changement d'employeur à la signature du contrat (procédures de transfert éventuel des contrats pour le personnel en poste à l'expiration du contrat précédent)
- les modifications structurelles futures

sur la base des documents suivants :

➤ L'organigramme prévisionnel détaillant :

- les postes à responsabilités (complétés des CV), les postes administratifs et le personnel de service, sur base des quantités consommées fournies à titre indicatif dans les bordereaux des prix ;
- le nombre d'heures par poste de travail, par personne et par jour, ainsi que des qualifications des personnes proposées ;
- un tableau récapitulatif en termes d'équivalents temps plein des équipes ou de nombre d'heures pour chaque type d'activité ;
- un projet d'évolution de cet organigramme pour prendre en compte les changements prévus en 2019.

➤ La description des méthodes de gestion du personnel affecté sur le site de la Cour

3. Stabilité de la qualité des prestations (maximum 50 points)

Ce critère vise à apprécier les voies et moyens utilisés par le soumissionnaire pour s'assurer :

- i/ que les prestations répondent aux exigences contractuelles et
- ii/ que ce niveau reste constant dans tous les segments du marché.

Le critère 3 sera évalué en fonction de :

- les ressources mises en œuvre pour assurer le suivi de qualité des prestations (normes, contrôles organoleptiques et diététiques, modèles de tableaux de suivi/contrôle, procédures, enquêtes de satisfaction, formation du personnel, etc.) et leur stabilité dans le temps.

sur la base des documents suivants :

➤ La description des méthodes employées par le soumissionnaire pour assurer le suivi et la stabilité de la qualité des prestations

4. Respect de l'hygiène (maximum 50 points)

Ce critère vise à apprécier les éléments suivants :

- le respect de l'hygiène et des normes HACCP
- les contrôles d'hygiène internes
- les mesures à mettre en place en cas de menace pandémique

sur la base des documents suivants :

➤ La description de l'organisation et des méthodes mises en place pour respecter les exigences en matière d'hygiène ci-dessus.

5. Marketing pour les points de vente (maximum 50 points)

Ce critère vise à apprécier les éléments suivants :

- la signalétique à mettre en place
- les méthodes pour dynamiser les ventes
- les animations à thème (menu et décor)
- le suivi de l'évolution de la satisfaction des consommateurs

sur la base des documents suivants :

- La description de la politique de marketing pour les points de vente
- Le calendrier des animations prévues pour la première année, en précisant le programme alimentaire, les supports de communication utilisés et les informations transmises

Les offres qui recevront **moins de 500 points** au titre de la qualité seront considérées comme de qualité inacceptable et seront rejetées.

5.5.2. Prix de l'offre

Le prix de l'offre sera évalué sur base des prix proposés dans la proposition financière.

Les prix proposés sont à indiquer obligatoirement dans les bordereaux des prix joints en annexe 4 du cahier des charges :

- I. Bordereau des prix pour les restaurants self ;
- II. Bordereau des prix pour les cafeterias ;
- III. Bordereau des prix pour le restaurant de direction ;
- IV. Bordereau des prix pour les repas et réceptions officiels ;
- V. Bordereau des prix pour les pause-café et réunions ;
- VI. Bordereau des prix pour le pressing ;
- VII. Bordereau des tarifs horaires de mise à disposition du personnel

et se verra attribuer un maximum de **Points $P_{rix} = 1000$ points.**

Les prix de vente proposés pour les différents volets demandés (voir spécifications techniques) feront l'objet d'une analyse financière comparative, selon la pondération suivante :

- P.1 : restaurants self-service = 450 points
- P.2 : cafeterias = 300 points
- P.3 : restaurants de direction = 100 points
- P.4 : repas/réceptions officiels = 100 points
 - sous-volet menus et buffet = 65 points
 - sous-volet amuse-bouche et cocktails = 35 points

- P.5 : pause-café et réunions = 20 points
- P.6 : prestations de pressing = 10 points
- P.7 : mise à disposition
du personnel = 20 points

Pour chaque volet, l'offre la moins chère se verra attribuer la note maximale. Les autres offres se verront attribuer des points calculés selon l'équation suivante :

Points P.1 = (offre la moins chère/prix de l'offre en question) x 450

Points P.2 = (offre la moins chère/prix de l'offre en question) x 300

Points P.3 = (offre la moins chère/prix de l'offre en question) x 100

Points P.4 = (offre la moins chère/prix de l'offre en question) x 100

Points P.5 = (offre la moins chère/prix de l'offre en question) x 20

Points P.6 = (offre la moins chère/prix de l'offre en question) x 10

Points P.7 = (offre la moins chère/prix de l'offre en question) x 20

Points P_{rix} = P.1+P.2+P.3+P.4+P.5+P.6+P.7

5.5.3. Méthode pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir celle ayant obtenu la note globale la plus élevée sur la base de la méthode suivante :

(Points $Q_{qualité}$ x 0,6) + (Points P_{rix} x 0,4) = Note globale

La Cour de justice n'est redevable d'aucune indemnisation à l'égard des soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue.

5.6. Offres anormalement basses

Si, le prix proposé dans l'offre apparaît anormalement bas, la Cour de justice demande, par écrit, les précisions qu'elle juge opportunes sur la composition du prix et donne au soumissionnaire la possibilité de présenter ses observations.

La Cour de justice peut notamment prendre en considération des observations concernant :

- l'économie du procédé de fabrication, de la prestation de services ou du procédé de construction ;
- les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire ;
- l'originalité de l'offre du soumissionnaire ;
- le respect, par le soumissionnaire, des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail ;

- le respect, par les sous-traitants, des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail ;
- l’obtention éventuelle d’une aide d’État par le soumissionnaire, conformément aux règles applicables.

La Cour de justice ne peut rejeter l’offre que si les éléments de preuve fournis n’expliquent pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés.

La Cour de justice rejette l’offre si elle établit que celle-ci est anormalement basse parce qu’elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail.

Si la Cour de justice constate qu’une offre est anormalement basse du fait de l’obtention d’une aide d’État par le soumissionnaire, elle ne peut rejeter cette offre pour ce seul motif que si le soumissionnaire n’est pas en mesure de démontrer, dans un délai suffisant fixé par la Cour de justice, que l’aide en question était compatible avec le marché intérieur au sens de l’article 107 du TFUE.

PARTIE 6 CONCLUSION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ, CONTACTS AVEC LES PARTICIPANTS ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

6.1. Contacts entre les candidats ou soumissionnaires et la Cour de justice pendant la procédure de passation du marché

Pendant le déroulement de la procédure de passation du marché, tous les contacts entre la Cour de justice et les candidats ou soumissionnaires sont autorisés à titre exceptionnel dans les cas indiqués ci-dessous et ont lieu dans des conditions qui garantissent la transparence, l'égalité de traitement et la bonne administration.

6.1.1. Avant la date limite de réception des offres

Avant la date de clôture fixée pour la réception des offres, la Cour de justice peut communiquer les informations complémentaires liées aux documents de marché, simultanément et par écrit, à tous les opérateurs économiques intéressés :

- a) à la demande des candidats ou soumissionnaires, dans le but exclusif d'explicitier les documents de marché ;
- b) de sa propre initiative, si elle s'aperçoit d'une erreur, d'une imprécision, d'une omission ou de toute autre insuffisance matérielle dans la rédaction des documents de marché.

6.1.2. Après la date limite de réception des offres

Après la date limite de réception des offres, la Cour de justice contacte les soumissionnaires pour corriger des erreurs matérielles manifestes ou pour demander confirmation d'un élément spécifique ou technique, sauf dans des cas dûment justifiés.

La Cour de justice peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures éventuelles, ou des parties de celles-ci, à l'exception de l'offre finale, en vue d'en améliorer le contenu. Les exigences minimales et les critères précisés dans les documents de marché ne font pas l'objet de négociations. La Cour de justice se réserve néanmoins le droit de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres reçues initialement. Durant les négociations, l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires est assurée.

Les soumissionnaires qui ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion et dont l'offre est conforme aux documents de marché peuvent obtenir, sur demande écrite, par lettre, par télécopie ou par courrier électronique, des informations sur les progrès des négociations. Toutefois, la communication de certaines informations peut être omise dans les conditions indiquées au point 6.2.

6.2. Informations des candidats ou des soumissionnaires concernant les décisions prises par la Cour de justice

La Cour de justice informe, par voie électronique, tous les candidats ou soumissionnaires, simultanément et individuellement, des décisions prises concernant l'issue de la procédure, dès que possible, après les étapes suivantes :

- Les décisions de rejeter une demande de participation ou une offre dans les cas prévus au point 5.1.
- La décision d’attribution et les décisions de rejet des offres non retenues, après leur adoption.

Les notifications aux candidats ou soumissionnaires évincés indiquent dans chaque cas les motifs du rejet de la demande de participation ou de l’offre, le cas échéant la durée du délai d’attente avant la signature du contrat (voir point 0), ainsi que les voies de recours disponibles.

La notification à l’attributaire ne constitue pas un engagement de la part de la Cour de justice.

Les soumissionnaires évincés qui ne se trouvent pas dans une situation d’exclusion et dont l’offre est conforme aux documents de marché peuvent obtenir, sur demande écrite, par lettre, par télécopie ou par courrier électronique, des informations complémentaires sur le nom de l’attributaire, et sur les caractéristiques et avantages relatifs de l’offre retenue, le prix payé ou la valeur du marché, selon ce qui convient.

Toutefois, la communication de certaines informations peut être omise dans les cas où elle ferait obstacle à l’application des lois, serait contraire à l’intérêt public, porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes d’opérateurs économiques ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre ceux-ci.

La Cour de justice répond par voie électronique le plus tôt possible, et dans tous les cas dans un délai de quinze jours calendrier à compter de la réception de la demande écrite.

L’information est réputée reçue par le soumissionnaire si la Cour de justice peut prouver qu’elle l’a envoyée à l’adresse électronique mentionnée dans l’offre. Dans ce cas, l’information est réputée reçue par le soumissionnaire le jour de son envoi par la Cour de justice.

Toute demande d’information et la réponse y relative n’ont pas pour effet de suspendre le délai d’introduction d’un éventuel recours contre les décisions de rejet et d’attribution. Délai d’attente avant la signature du contrat.

La Cour de justice ne peut procéder à la signature du contrat avec l’attributaire du marché qu’au terme d’une période de dix jours calendrier, à compter du lendemain de la date de notification simultanée des décisions de rejet et d’attribution.

Le délai d’attente ne s’applique pas à toute procédure où une seule offre a été déposée.

6.3. Suspension de la signature du contrat et révision de la décision d’attribution

Le cas échéant, la Cour de justice peut suspendre la signature du contrat pour examen complémentaire si les demandes ou commentaires formulés par des soumissionnaires écartés ou lésés, ou toute autre information pertinente le justifient. Dans le cas d’une suspension, tous les soumissionnaires sont informés dans les trois jours ouvrables suivant la décision de suspension.

Lorsque le contrat, pour quelque raison que ce soit, ne peut pas être attribué à l’attributaire envisagé, la Cour de justice peut l’attribuer au soumissionnaire qui suit dans le classement.

6.4. Annulation de la procédure de passation de marché

La Cour de justice peut, jusqu'à la signature du contrat, annuler la procédure de passation de marché, sans que les candidats ou soumissionnaires puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

Cette décision est motivée et portée à la connaissance des candidats ou des soumissionnaires dans les meilleurs délais.

6.5. Erreurs substantielles, irrégularités ou fraude

Lorsque la procédure se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude, la Cour de justice la suspend et peut prendre toutes les mesures nécessaires, y compris son annulation.

Si, après la signature du contrat, la procédure ou l'exécution du marché se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude, la Cour de justice peut suspendre l'exécution du contrat ou, le cas échéant, le résilier.

La suspension de l'exécution du contrat peut également avoir pour objet de vérifier la réalité des erreurs substantielles, des irrégularités ou de la fraude présumées.

Si les erreurs substantielles, les irrégularités ou la fraude sont le fait du contractant, la Cour de justice peut en outre refuser d'effectuer les paiements ou recouvrer les montants indûment payés, proportionnellement à la gravité des erreurs substantielles, des irrégularités ou de la fraude.

L'OLAF exerce le pouvoir, conféré à la Commission par le règlement (Euratom, CE) n° 2185/96 du Conseil du 11 novembre 1996 relatif aux contrôles et vérifications sur place effectués par la Commission pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les fraudes et autres irrégularités¹⁶, de procéder à des vérifications et contrôles sur place dans les États membres et, conformément aux accords de coopération et d'assistance mutuelle en vigueur, dans les pays tiers et dans les locaux des organisations internationales.

Si, après avoir suspendu l'exécution du marché, les erreurs substantielles, les irrégularités ou la fraude présumées ne sont pas confirmées, l'exécution du marché est reprise dès que possible.

6.6. Protection des données à caractère personnel

Le suivi de toute réponse à la procédure de passation du marché entraînera l'enregistrement et le traitement des données à caractère personnel contenues dans la demande de participation et dans l'offre (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 106 et 107 du RF peuvent être enregistrées dans une base de données centrale et communiquées aux entités visées à l'article 58 du RF, dans les conditions prévues par l'article 108 du RF. Ces dispositions concernent également les données relatives aux

¹⁶ JO L 292 du 15.11.1996, p. 2. Le texte de ce règlement est disponible à l'adresse Internet suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:31996R2185>.

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 candidat ou au soumissionnaire (en particulier, des données d'évaluation) peuvent être générées par les personnes participant à l'ouverture et surtout à l'évaluation des demandes de participation et 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 aux articles 123 et 124 des RAP, 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 candidat ou le soumissionnaire transmises par ce dernier dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Toutes ces données seront traitées par la Cour de justice conformément aux exigences du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil, du 18 décembre 2000, 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 données¹⁷. Sauf indication contraire, les données à caractère personnel traitées sont nécessaires aux fins de l'évaluation des demandes de participation et des offres et seront traitées exclusivement à ces fins par le service responsable de la passation du marché, par la Direction du budget et des affaires financières, le comité d'évaluation des demandes de participation et des offres visé à l'article 158 des RAP et le Comité consultatif des marchés publics de la Cour de justice, 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

¹⁷ JO L 8 du 12.1.2001, p. 1–22. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32001R0045> .

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 98 à 100 du RF), 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'OLAF¹⁸], le Tribunal et la Cour de justice de l'Union européenne, les tribunaux compétents en cas de litige portant sur l'exécution du marché, le Président et le Greffier de la Cour de justice de l'Union européenne ainsi que les fonctionnaires et agents qui les assistent et le Conseiller juridique pour les affaires administratives peuvent aussi être destinataires des données susvisées.

En vertu de l'article 48 des RAP, 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 : marchespublics-contrats@curia.europa.eu . Elles ont également le droit de saisir à tout moment le Contrôleur européen de la protection des données.

Le(s) représentant(s) du candidat ou 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.

¹⁸ JO L 248 du 18.9.2013, p. 1–22. Le texte de ce règlement est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32013R0883> .

PARTIE 7 ANNEXES

- ANNEXE 1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES
- ANNEXE 2. FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU CANDIDAT
- ANNEXE 3. DECLARATION SUR LES CRITERES D'EXCLUSION ET DE SELECTION
- ANNEXE 4. FORMULAIRE DE REPONSE OBLIGATOIRE POUR LA PROPOSITION FINANCIERE (« BORDEREAUX DES PRIX »)
- ANNEXE 5. PROJET DE CONTRAT
- ANNEXE 6. MODELE DE GARANTIE
- ANNEXE 7. POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE
- ANNEXE 8. TABLEAU DES REFERENCES

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

SOMMAIRE

A./ SERVICES DE RESTAURATION

I.	PRESENTATION DU MARCHE	3
II.	RESPECT DE LA LEGISLATION EUROPEENNE ET NATIONALE EN MATIERE DE SECURITE ALIMENTAIRE	3
III.	INSTALLATIONS MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE	5
IV.	PRESTATIONS ATTENDUES PAR LA COUR	7
	IV.1 CONSIDERATIONS GENERALES	7
	IV.2. RESTAURANTS SELF-SERVICE POUR LE PERSONNEL.....	12
	IV.3. CAFETERIAS.....	15
	IV.4. PRESTATIONS « BANQUETS »	17
	IV.5. RESTAURANT DE DIRECTION	20
	IV.6. PRESTATIONS « PAUSES CAFE -REUNIONS INTERNES »	21
	IV.7. PRESTATION DISTRIBUTION AUTOMATIQUE (VENDING).....	22
	IV.8. PRESTATION MACHINES A CAFE A CAPSULES.....	24
	IV.9 PLAN NEIGE.....	24
V.	MAINTENANCE DES INFRASTRUCTURES ET DU MATERIEL DE LA COUR	25
	V. 1. INFRASTRUCTURES ET MATERIEL	25
	V. 2. REGLES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT.....	28
VI.	ENVIRONNEMENT.....	30
VII.	FONCTIONNEMENT DU PRESTATAIRE	34

VIII.	MODALITES TECHNIQUES ET FINANCIERES	37
VIII.1.	MODALITES TECHNIQUES	37
VIII.2.	MODALITES FINANCIERES.....	38

B./ PRESTATIONS DE PRESSING

I.	CADRES DES PRESTATIONS	42
II.	ETAT DES LIEUX	42
III.	PRESTATIONS ATTENDUES DU CONTRACTANT	43
IV.	PRIX DES PRESTATIONS.....	44

A./ SERVICES DE RESTAURATION

I. PRESENTATION DU MARCHE

Le présent marché porte sur l'exploitation des trois restaurants self et d'un restaurant de direction, de trois cafeterias, de prestations diverses de fournitures et services de restauration, et de mise à disposition et gestion de distributeurs automatiques et autres équipements (machines à café, etc.).

Les restaurants et cafeterias sont actuellement localisés sur deux sites à Luxembourg (bâtiment principal et bâtiment T) mais devraient être regroupés sur le site principal à partir de 2019. D'autres changements dans les infrastructures de restauration sont prévus également en 2019.

Dans les bâtiments de la Cour travaillent plus ou moins 2 200 personnes (personnel interne et prestataires externes) et la Cour reçoit de nombreux visiteurs, environ 20 000/an. La fréquentation quotidienne des points de vente est soumise à de fortes disparités selon les périodes, et même selon les jours de la semaine. La Cour ne garantit aucun seuil minimal de fréquentation de ses installations de restauration.

Il est prévu que le contrat, établi à la suite de l'attribution du présent marché, entre en vigueur le 1er janvier 2017.

Nota : Dans la suite du document, les termes de « contractant », ou « prestataire » sont utilisés indifféremment et désignent le soumissionnaire de l'offre qui a été retenue.

II. RESPECT DE LA LEGISLATION EUROPEENNE ET NATIONALE EN MATIERE DE SECURITE ALIMENTAIRE

Le contractant s'engage à avoir pris connaissance de l'ensemble des textes réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire¹ concernant son activité, tant au niveau de la réglementation de l'Union européenne que nationale.

Le contractant est tenu de mettre en œuvre les règles sanitaires, de sécurité et d'hygiène et de les respecter de manière stricte afin de s'assurer que le service exécuté dans le cadre du contrat, sont microbiologiquement sains et conformes à tous égards à la législation du Luxembourg.

En conséquence, le contractant établira un plan de Maîtrise Sanitaire (selon la méthode HACCP : Hazard Analysis Critical Control Point) qu'il remettra à la Cour sous trois mois à compter de la date

¹ En particulier la réglementation concernant les allergènes

de signature du contrat. Ce plan de Maîtrise Sanitaire fait l'objet d'une mise à jour annuelle au minimum et sera mis à la disposition du service restauration de la Cour.

Contrôles bactériologiques et hygiène :

Le contractant devra se soumettre à tout contrôle du Ministère de la Santé luxembourgeois. En ce qui concerne ces contrôles, le contractant est tenu de fournir à la Cour une copie du ou des rapports correspondants, ainsi que les résultats des analyses de laboratoire.

Le contractant devra aussi assurer mensuellement le contrôle sanitaire de l'exploitation et en faire le rapport à la Cour.

Les frais liés aux contrôles bactériologiques et à l'application des règles relatives à la médecine du travail seront à la charge du contractant.

Afin de contrôler le respect des normes en vigueur, la Cour se réserve le droit de faire effectuer, à ses frais, des audits en hygiène alimentaire et des contrôles bactériologiques de certaines denrées alimentaires, les résultats étant communiqués au contractant.

Le contractant est pleinement responsable des résultats des contrôles effectués par le prestataire de contrôle d'hygiène désigné par la Cour, pour les locaux dont le contractant a l'exploitation. Le contractant veille à ce que d'éventuelles sociétés tierces, notamment la société de nettoyage, intervenant dans les locaux dont il a l'exploitation, respectent ces consignes.

La Cour souligne que la recherche de solutions permettant d'éviter des problèmes sanitaires est prioritaire et insiste sur une coopération transparente à tous les niveaux.

Le contractant informera la Cour de tout développement ou risque conjoncturel lié à des produits et en particulier lors de menaces potentielles de santé publique (Risque Pandémie, Grippe aviaire, veau aux hormones, retrait de produits à la consommation, salmonelloses, antibiotiques subsistant dans viande/poisson, etc).

Le contractant sera responsable des conséquences résultant d'intoxications alimentaires des usagers des services de restauration. Il s'engage à assumer l'entière responsabilité d'un éventuel dommage causé à un usager de l'exploitation (notamment en cas d'intoxication alimentaire) dès lors que la faute du contractant aura été prouvée. A cette fin, le contractant fera couvrir sa responsabilité par une assurance adéquate.

Le non-respect des dispositions du présent paragraphe fera l'objet de l'application d'une pénalité éventuelle sur la rémunération du contractant, selon l'article I.13 du contrat (voir chapitre V.2.4 et V.2.5).

III. INSTALLATIONS MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE

Le descriptif détaillé des locaux et capacités mis à la disposition du prestataire figure ci-dessous, ainsi que dans l'annexe I. L'ensemble des installations seront montrées aux soumissionnaires lors de la visite obligatoire prévue au point 2.6 du cahier des charges.

1) Restauration générale du personnel

Bâtiment Galerie :

- Une cuisine centrale (commune aux 2 selfs) permettant de produire 1600 repas/jour.
- Un restaurant "self-service", d'une capacité actuelle d'environ 620 places assises. La zone de distribution est basée sur le "Free-Flow". Une partie de ce restaurant sera transformée en 2019 en « coffee Corner », suite à la disparition de la cafeteria galerie située actuellement en face du self.
- Une cafeteria, composée d'un comptoir linéaire et d'une salle d'environ 100 places assises. Cette cafeteria sera fermée en 2019 au bénéfice d'une nouvelle cafeteria localisée au 3^{ème} étage de la 3^{ème} Tour, et d'un « coffee corner » créé dans le self galerie.

Bâtiment Thomas More/Erasmus :

- Un restaurant self-service, d'une capacité actuelle d'environ 430 places assises. La zone de distribution est basée sur le "Free-Flow". Une extension d'environ 200 places sera aménagée à partir de 2019.
- Une cafeteria, composée d'un comptoir linéaire et d'une salle d'environ 200 places assises.
- Une terrasse extérieure, d'une capacité d'environ 130 places assises, est contiguë à la cafeteria.

Bâtiment T/TBis

- Une cuisine permettant de produire environ 400 repas/jour.
- Un restaurant self-service comprenant environ 380 places assises. La zone de distribution est basée sur le "Free-Flow". La cuisine est contiguë au restaurant.
- La cafeteria est composée d'un comptoir linéaire et d'une salle d'environ 70 places assises, ainsi que d'une terrasse d'environ 40 places assises.

En 2019, il est prévu de déménager l'ensemble des effectifs du bâtiment T vers la 3^{ème} tour. Les infrastructures de restauration installées au bâtiment T ne seront donc plus utilisées par la Cour, et le prestataire devra enlever les distributeurs automatiques et autres équipements installés (voir paragraphes suivants) dans ce bâtiment.

Bâtiment 3^{ème} tour

- Une cafeteria, d'une capacité d'environ 250 places assises, sera aménagée au 3^{ème} étage. La cafeteria comprendra deux comptoirs linéaires parallèles, avec inversement des flux de clients.

- Une terrasse extérieure, d'une capacité d'environ 60 places assises, sera contigüe à la cafeteria.

En 2019, une prestation de conseil/assistance sera demandée par la Cour au contractant en vue de la réception des nouvelles installations de restauration du bâtiment 3^{ème} tour.

2) Salons « club » et restaurant de direction

Salons club

Pour l'organisation de réceptions protocolaires, la Cour dispose de 6 salons « clubs » modulables avec cuisine satellite, d'une capacité totale d'environ 230 places assises. Ces salons sont situés au 2^{ème} étage de la Galerie.

Deux machines à café à moulins sont à fournir par le prestataire pour ces salons. Le contractant devra se rétribuer sur la vente des boissons proposées.

Restaurant de direction

Un restaurant de direction, d'une capacité d'environ 40 places assises, est actuellement localisé dans le salon A, à l'extrémité des salons « club », au 2^{ème} étage de la Galerie.

Le contractant devra fournir une machine à café/thé/chocolat semi-professionnelle pour l'office et se rétribuer sur la vente des boissons proposées.

Espaces de convivialité 3^{ème} Tour

En 2019, de nouveaux espaces de réception seront créés au 27^{ème} étage de la 3^{ème} tour. Ils comprendront une salle d'une capacité d'environ 40 places assises, et un grand espace de convivialité, destiné aux réceptions/cocktails jusqu'à 200 personnes maximum (debout).

Une cuisine satellite est prévue aux 27^{ème} et 28^{ème} étage, ainsi que des offices et espaces de rangement. Cette cuisine permettra de produire jusqu'à 40 repas par jour, et permettra seulement la finition des prestations cocktails jusqu'à 200 personnes.

3) « Vending »

Des zones permettant l'installation de distributeurs automatiques de boissons et/ou friandises sont localisées dans les différents bâtiments de la Cour. Leur description détaillée figure au chapitre IV.7.

IV. PRESTATIONS ATTENDUES PAR LA COUR

IV.1 CONSIDERATIONS GENERALES

1) Qualité des denrées alimentaires et approvisionnements

Le soumissionnaire devra proposer un éventail complet de préparations culinaires cuisinées dans **les règles de l'art**, en conformité avec une restauration d'entreprise du plus haut niveau. Ceci implique que les programmes alimentaires seront soigneusement élaborés afin de proposer des préparations culinaires de qualité et calibrage irréprochables, diversifiées, d'une présentation soignée et cela du début à la fin du service.

La qualité nutritionnelle et culinaire au meilleur prix doit en permanence être recherchée par une politique exigeante et une veille permanente en matière d'approvisionnements (les produits frais, les labels, les appellations d'origine contrôlées, l'utilisation privilégiée de produits bruts), mise en valeur par le savoir-faire de cuisiniers compétents. La Cour attache une importance toute particulière à la traçabilité des denrées et des boissons.

Les clients peuvent choisir selon leurs goûts et désirs une nourriture fraîche, créative et adaptée au rythme des saisons. L'introduction de produits biologiques ou équivalents, d'origine locale de préférence, doit s'intégrer dans cette approche de qualité culinaire tout en rappelant que pour certaines prestations, le cahier des charges prévoit l'introduction obligatoire de ces produits.

Le pourcentage de produits utilisés (sur/congelés ou en conserve), autres que frais, ne doit pas dépasser quotidiennement un pourcentage maximum de 30%, sauf en cas de dépannage (par exemple en cas de rupture de stock ou de livraison non effectuée). Cette disposition ne s'applique pas aux fruits, pour lesquels le pourcentage requis est de 100% de fruits frais.

Des contrôles sur les approvisionnements seront faits ponctuellement par le service restauration de la Cour. Toute non-conformité par rapport aux dispositions prévues au point IV.1.1, notifiée au contractant, pourra faire l'objet d'une pénalité (voir article I.13 du contrat).

Des contrôles réguliers et continus portant sur la répartition de chacune des familles de produits, la qualité des approvisionnements, la quantité, la variété, la préparation des repas servis et les conditions de stockage seront effectués sans préavis par le service de restauration de la Cour, ou un prestataire externe, et ce sur toute la durée du contrat.

Toutes les viandes et produits à base de viandes doivent provenir de filières avec traçabilité.

Préparation des aliments :

Les préparations doivent être soignées, variées et d'excellente qualité. Tout doit être fait pour éviter la monotonie alimentaire. Il ne doit pas être servi de préparations faites sommairement et peu appétissantes. Les mets doivent être agréables au goût, et correctement assaisonnés. Les sauces doivent être servies sur demande du client.

Les cuissons doivent être effectuées avec le plus grand soin, en particulier pour les légumes.

Le contractant évitera la cuisine trop grasse. L'utilisation des matières grasses dont la composition améliore l'équilibre lipidique est privilégiée ainsi que celle des acides gras insaturés ou polyinsaturés. L'huile de palme, de coprah et de coco sont proscrites. Les huiles de frites, les acides gras résultant d'une transformation d'huiles liquides en graisses solides par hydrogénation partielle (par exemple certaines margarines) sont prohibés. Les graisses cuites avec excès sont interdites.

La Cour attache une importance particulière à ce que l'offre quotidienne de fruits soit composée à **100 % de fruits frais**. Un ravier individuel est rempli à volonté par le convive (prix au poids). Le choix de fruits proposés par le soumissionnaire devra être varié et comprendre tous les jours au moins 4 fruits frais différents proposés individuellement en bac de service complétés par un plateau de fruits découpés représentatif des saisons.

Le pain et les viennoiseries doivent être issus d'un approvisionnement de grande qualité, proche du restaurant ou bien préparés en bonne partie sur place. La Cour considère le pain comme un élément nécessaire à un bon équilibre alimentaire, et l'offre quotidienne doit obligatoirement comprendre une sorte de pain BIO et une sorte de pain sans gluten.

Produits issus de l'aquaculture (filère BIO) et de la pêche durable

Durant toute la durée du contrat, dans un souci de protection et de durabilité des populations d'organismes aquatiques (marins et d'eaux douces), la Cour se réserve le droit d'interdire l'utilisation de certaines espèces (par exemple : pangasius, tilapia, etc).

De manière générale, les poissons fortement surpêchés, en voie de disparition ou dont l'élevage est très polluant seront interdits (référence: "Conso guide poisson" du WWF Belgique).

Le poisson proposé dans le «plat santé» au restaurant self Erasmus sera issu de l'aquaculture BIO ou de la pêche durable (label MSC ou ASC ou équivalent – à noter que les labels Aqua Gap et Global Gap ne sont pas considérés comme équivalents).

Offres BIO et végétarienne

L'offre BIO doit utiliser des produits BIO d'excellente qualité, privilégiant les produits frais et les produits du terroir :

- Toutes les crudités (simples ou assaisonnées) doivent être des produits frais issus de l'agriculture biologique.
- Un yaourt nature et un yaourt aux fruits, devront être issus de l'agriculture biologique et proposés quotidiennement dans l'ensemble des restaurants et cafeterias.
- Le «plat santé» servi au restaurant Erasmus doit être à 100% composé de produits issus de l'agriculture biologique (viande et accompagnements), le poisson doit en plus être issu soit de la pêche durable (MSC) soit de l'agriculture biologique (voir paragraphe précédent).
- Le mets « végétarien » servi au restaurant Galerie devra être composé à 100% avec des produits issus de l'agriculture biologique.
- Un petit pain BIO doit être présent dans la gamme de pains dans tous les restaurants de la Cour.

Saisonnalité et empreinte écologique des produits

Pour le choix de fruits et légumes frais proposés, le Contractant doit respecter les saisons. Dans la mesure du possible, il privilégiera les fruits et légumes à empreinte écologique limitée c'est à dire venant de filières locales, courtes et/ou de l'agriculture biologique et/ou raisonnée.

Pour les approvisionnements en viandes, les filières locales ou courtes seront également favorisées.

Produits issus du commerce équitable

Pour les catégories de produits suivants, un minimum de la valeur financière des achats devront être issus du commerce équitable. Les labels Max Havelaar, Ecocert Equitable, Oxfam ou équivalent seront acceptés comme preuve.

Café Minimum de 50 % dans les distributeurs automatiques

Ananas Minimum de 20 %

Bananes Minimum de 50 %

Pour les catégories suivantes de produits proposés dans les cafeterias, un minimum de l'assortiment des produits devra être proposé dans la version "issus du commerce équitable" :

Thé/Tisanes au minimum 2 sortes

Jus de fruits au minimum 2 sortes

Soda au minimum 2 sortes

Confiserie / snacks au minimum 2 sortes

Si le Contractant propose un assortiment plus large de produits issus du commerce équitable, il sera tenu de le respecter durant l'exécution du contrat.

2) Présentation des plats

Une attention toute particulière s'impose pour les menus présentés pour **les déjeuners et dîners officiels**. Le service de restauration de la Cour se réserve la possibilité d'effectuer tous les contrôles nécessaires durant toute la phase de production de ces prestations haut de gamme.

De façon générale, la présentation des plats doit être simple mais très soignée. L'adjonction d'une garniture très simple, par exemple persillade, lit de cresson ou salade produit un effet décoratif sans prolonger de façon notable la durée de préparation.

Les fruits frais doivent être présentés avec le plus grand soin dans les découpes et sur assiettes.

3) Température des plats

Autant pour des raisons sanitaires que gastronomiques, la température des plats doit être optimale à l'instant du service, qu'il s'agisse de plats chauds ou de préparations froides. Les plats chauds ne doivent jamais être servis en dessous de + 65°C; pour les viandes rôties ou grillées, toutes les précautions doivent être prises afin que les procédés de maintien en température n'entraînent aucun dessèchement ni racornissement (en particulier la cuisson et la découpe au dernier moment).

4) Uniformité des prix

Les produits (boissons conditionnées, pâtisseries, yaourts, fruits à la pièce, etc.) présentés à la vente doivent être affichés au même prix quel que soit le point de vente (self-service, cafeteria, distributeurs de friandises, restaurant de direction et banquet).

5) Continuité du service

Pour les restaurants du personnel, un service assisté doit être assuré pour la distribution des plats chauds, tandis que les plats froids, salades, desserts, assiettes de fromages, boissons et articles divers sont disponibles en self-service.

Le contractant devra adapter son organisation afin que le service soit soigné dans son intégralité ; il évitera notamment toute dégradation de présentation des plats donnant une impression d'anticipation de fermeture. Lors de la dernière demi-heure de service, il sera tenu à la disposition du consommateur au moins 50% du choix initial pour chaque catégorie d'aliments, celui-ci comprenant obligatoirement le « plat du jour » à prix modéré, qui devra être offert jusqu'à la fin du service.

La durée du passage en distribution (de l'entrée au restaurant au passage en caisse) ne doit pas excéder, sauf si le convive demande une prestation de type grillade, plus de 5 minutes par convive. Le contractant devra être capable de résorber des pointes dans la fréquentation des restaurants self-service. En particulier, toutes les caisses doivent être occupées par des caissiers, au moins de 12h00 à 13h30, sauf s'il en est convenu autrement avec la Cour (ex. baisse d'affluence).

6) Respect de l'environnement

Le contractant doit disposer d'une politique environnementale, comprenant un plan d'amélioration continu et dans ce cadre, tiendra à la disposition de la Cour ses indicateurs de suivi. Il devra veiller à mettre à jour régulièrement son plan d'action pour la lutte contre le gaspillage alimentaire, la réduction des émissions de gaz à effet de serre et les économies énergétiques.

Cette politique environnementale ne doit être en contradiction sur aucun point avec la diversité et la qualité des produits demandés dans ce cahier des charges, ni éléments réglementaires relatifs à la traçabilité des produits.

Le contractant présentera à la Cour sa politique environnementale et le plan d'amélioration continue au début du 2^{ème} trimestre d'exploitation, puis chaque année à la même date.

Voir également les dispositions prévues au chapitre VI « Environnement ».

7) Spécifications quantitatives

Le contractant doit respecter les grammages indiqués dans le cahier des grammages requis (annexe XIII). Ceux-ci constituent un engagement contractuel de sa part et seront un référentiel sur lequel la Cour pourra se baser pour juger du bon respect du contrat. Le calcul des grammages doit s'effectuer sur base de produits finis, prêts à être consommés et non sur base de matières premières avant transformation. Ils feront l'objet de contrôles réguliers de la part du service restauration de la Cour.

8) Signalétique et marketing

Le contractant affichera de manière claire les prix en correspondance des produits ; il exploitera par ailleurs la signalétique marketing constituée par les écrans de télévisions situés à l'entrée des deux restaurants selfs du bâtiment Galerie afin d'afficher en temps réels les menus de la semaine et autres offres promotionnelles.

Le contractant doit assurer la communication envers les utilisateurs des restaurants, notamment en matière d'agriculture biologique, commerce équitable et impact environnemental.

En complément de la signalétique réglementaire concernant les allergènes, il devra aussi informer les consommateurs qui en feraient la demande, au sujet de composants qui seraient susceptibles d'être mentionnés : par exemple de l'alcool, du poisson, de la viande (en particulier de la viande de porc), y compris dans les potages.

Les menus, les préparations et les boissons seront indiqués (en évitant les termes trop techniques) en français et en anglais. En matière d'information nutritionnelle, le soumissionnaire précisera sur quoi et comment il compte informer le convive. La Cour devra valider toute proposition particulière de support décoratif choisi par le contractant.

Le contractant préparera une publication des menus de la semaine pour le site intranet de la Cour, deux jours ouvrables à l'avance (en principe le jeudi pour la semaine suivante).

IV.2. RESTAURANTS SELF-SERVICE POUR LE PERSONNEL

1) Mode de distribution

Les repas sont délivrés au sein d'une structure moderne et conviviale sous la forme d'un restaurant « Free-Flow » : les buffets chauds sont alternés avec les vitrines froides dans la logique du cheminement des clients. Un service assisté doit être assuré pour la distribution des plats chauds, tandis que les plats froids, salades, desserts, assiettes de fromages, boissons et articles divers doivent être disponibles en self-service. Les clients circulent munis d'un plateau entre les différents comptoirs et sont priés d'évacuer eux-mêmes leur plateau à l'aide d'un système de tapis roulant ou de le déposer sur un chariot ou une table de débarrassage.

2) Selfs Galerie et Bâtiment T

Les prestations de restauration dans ces deux selfs sont identiques, et reposent sur une **cuisine de type « Brasserie »**.

L'offre quotidienne doit comprendre une base de 3 plats chauds différents (un plat du jour à prix modéré, un met brasserie, un plat végétarien 100% BIO), des grillades et deux buffets de légumes, deux potages variés et savoureux, ainsi qu'une offre froide variée (entrées composées et sur plateaux), et des desserts variés. La possibilité est donnée au client de remplacer les accompagnements chauds proposés par toutes les crudités du « salade bar » (simples et assaisonnées) qui doivent être 100% BIO. Parmi le choix des yaourts proposés, un yaourt nature et un yaourt aux fruits doivent être BIO. Un petit pain BIO et un petit pain sans gluten doivent être proposés quotidiennement.

Le détail des prestations attendues et le schéma d'implantation de l'offre figurent en annexe III et l'assortiment minimum journalier en annexe V.

Le contractant s'engage à mettre à la disposition des consommateurs sauces et accompagnements, à discrétion.

La gamme de boissons doit comprendre un choix d'eaux minérales, de jus de fruits, de lait, de bières, de vins ouverts et en bouteille. La vente de boissons alcoolisées est limitée uniquement aux horaires de service des repas, entre 12h00 et 14h00.

Modifications à prévoir en 2019 :

Fermeture du restaurant self du bâtiment T, transformation d'une partie de la salle de restaurant Galerie en « coffee corner » pour pallier la fermeture de la cafeteria Galerie (ouvert uniquement entre 12 et 14h00, comme le restaurant self).

3) Self Erasmus

Les prestations de restauration prévues dans le restaurant Erasmus reposent sur un **concept « Modern food »** : les thèmes «santé/minceur» (BIO et MSC ou BIO pour le poisson), « cuisine exotique » et « street food » sont clairement identifiés pour les plats chauds proposés, complétés par un buffet de légumes et l'offre plat « plat du jour » à prix modéré du restaurant Galerie, qui est également disponible à l'Erasmus. L'offre quotidienne doit également proposer trois soupes/potages variés et savoureux. La possibilité est donnée au client de remplacer les accompagnements chauds proposés par toutes les crudités du «salade bar» (simples et assaisonnées) qui doivent être 100% BIO. Parmi le choix des yaourts proposés, un yaourt nature et un yaourt aux fruits doivent être BIO. Un petit pain BIO et un petit pain sans gluten doivent être proposés quotidiennement.

Pour l'offre froide : un buffet « fraîcheur express » avec les assiettes froides composées (identiques à celles du restaurant Galerie) complète un buffet de salades composées à la minute (crudités 100% BIO), ainsi qu'un buffet de sandwiches minute, identique à celui présenté en cafeteria Erasmus.

Le thème « santé » doit également se retrouver dans la présentation du stand de fruits frais, et de desserts à emporter. Enfin, un stand de desserts variés complète l'offre sucrée.

Le détail des prestations attendues et le schéma d'implantation de l'offre figurent en annexe IV et l'assortiment minimum journalier en annexe VI.

Le contractant s'engage à mettre à la disposition des consommateurs sauces et accompagnements, à discrétion.

La gamme de boissons doit comprendre un choix d'eaux minérales, de jus de fruits, de lait, de bières, de vins ouverts et en bouteille. La vente de boissons alcoolisées est limitée uniquement aux horaires de service des repas, entre 12h00 et 14h00.

L'offre du restaurant Erasmus sera réévaluée annuellement, afin de tenir compte des tendances en matière de restauration collective, et afin d'éviter l'érosion du concept proposé.

Modifications à prévoir en 2019 :

Extension d'environ 200 places de la capacité du restaurant self Erasmus.

4) Horaires de service – Fermeture estivale

Restaurants du personnel : de 12h00 à 14h00 (dernière entrée).

A la demande du service compétent de la Cour, les heures de service pourront être modifiées et des services supplémentaires pourront être demandés en cas de besoin. Ces prestations ad-hoc feront l'objet d'un devis spécifique.

Les exploitations sont fermées les jours fériés ou chômés de la Cour. Un calendrier des jours fériés et chômés pour l'année 2017 sera fourni au contractant fin 2016. A ce stade, est fourni à titre indicatif, le calendrier des jours fériés et chômés pour l'année 2016 en annexe II.

Jusqu'en 2019, lors de certaines vacances judiciaires, ou de certaines semaines blanches, lorsqu'une forte baisse de fréquentation des restaurants est anticipée pour plusieurs jours, le restaurant Erasmus pourra être fermé **sur proposition de la Cour**. Cette possibilité sera réexaminée en 2019 après la fermeture des installations de restauration au bâtiment T, et l'extension de la capacité du restaurant Erasmus.

5) Planification alimentaire

Les planifications hebdomadaires sont communiquées au service restauration de la Cour par périodes de 4 semaines, et cela deux semaines avant le début de chaque période, pour validation préalable.

Les modifications demandées sont alors communiquées par le prestataire au maximum une semaine avant le début de la production pour l'accord final.

L'examen des propositions portera sur la récurrence des mets, les modes de préparation (émincés, sautés, plats du terroir), le respect des saisons (cuisine du marché) et l'équilibre alimentaire.

Les mets plus rustiques ou à connotation familiale, par exemple, les bâtonnets de poissons, les émincés ou les cordons bleus, hachis, ne seront acceptés qu'une fois par semaine au maximum.

6) Utilisateurs des restaurants

En principe, les restaurants du personnel et les cafeterias sont réservés au personnel de la Cour et aux prestataires de service travaillant dans ses murs, ainsi qu'aux avocats, et conseils et autres publics intervenant dans l'activité juridictionnelle de la Cour.

Toutefois, la Cour fixe les conditions d'accès à d'autres personnes, aux familles et visiteurs, dans les restaurants du personnel et les cafeterias.

7) Enquêtes de satisfaction

La Cour est libre à tout moment d'effectuer des enquêtes de satisfaction interne auprès de son personnel, relative à la qualité des prestations visées par le contrat.

Le contractant doit organiser, après les quatre premiers mois de prestation, une enquête de satisfaction auprès des consommateurs, portant sur le fonctionnement des restaurants et des cafeterias. Le résultat de cette enquête est transmis au service restauration de la Cour par courrier électronique, et sera affiché sur le site intranet de la Cour.

Le contractant mettra en place un système permettant de mesurer la satisfaction des utilisateurs au quotidien. Ce plan sera mis en œuvre en concertation avec la Cour. Le contractant doit démontrer constamment que les remarques éventuelles des utilisateurs sont prises en considération. Dans ce cadre, un cahier ou une boîte de suggestions et de réclamations est mis à la disposition des consommateurs dans chaque restaurant.

Quelle que soit l'origine de l'enquête et quelles que soient les prestations ayant fait l'objet de l'enquête, le contractant est tenu de faire-part à la Cour, dans les deux mois de la clôture de l'enquête, le plan d'action qu'il a mis sur pied pour améliorer la satisfaction des consommateurs.

8) Affichage des prix

Un affichage des prix doit être lisible et sans ambiguïté pour l'ensemble de la prestation.

Dans les zones de distribution, il se fait par étiquetage à proximité de chaque produit, afin de faciliter l'identification par les convives.

Un affichage à l'entrée des restaurants/caferterias est à prévoir, ainsi que sur les menus (site intranet et sur les écrans).

9) Système de facturation et d'encaissements

Dans les restaurants du personnel et cafeterias, actuels et futurs, un système complet de caisses enregistreuses et imprimantes est mis en place par la Cour qui en assure l'achat, l'installation et la maintenance.

10) Animations

Le contractant organisera, dans les restaurants Galerie et T, des animations à thème (menu et décor), au minimum une fois par trimestre. Celles-ci devront être validées par la Cour.

Par exemple, ces animations pourront être en rapport avec la diététique, les saisons, avoir une orientation pédagogique pour les convives : informations, formations, recherche d'une évolution des comportements des consommateurs visant un meilleur équilibre alimentaire, etc.

Une fois par an, un repas de Noël sera proposé au personnel de la Cour dans les restaurants Galerie et T, avec un menu et des tarifs spécifiques, en concertation avec la Cour.

IV.3. CAFETERIAS

1) Prestations

Les cafeterias offrent aux clients des prestations continues, tout au long de la journée. En conséquence, l'activité y est particulièrement soutenue. Le mode de distribution est en self-service, à l'exception éventuelle de certaines machines à café « haut de gamme », et de la confection des « sandwiches haut de gamme » (voir ci-dessous).

Les cafeterias de la Cour représentent une offre complémentaire à celle des restaurants et permettent d'offrir à un public disposant d'un temps limité un vaste choix de mets adaptés au rythme des saisons et de la journée : petit déjeuner, lunch, goûter....

Les cafeterias sont aussi un lieu de passage pour les avocats et conseils ainsi que des groupes de visiteurs et ont dans ce cadre une image toute particulière de qualité et de propreté à véhiculer.

Outre le choix de boissons chaudes et froides, les cafeterias devront proposer un service de restauration rapide, comprenant des salades et sandwiches variés (dont une offre de sandwiches « haut de gamme »), à consommer sur place ou à emporter.

Une partie de la clientèle restant fidèle à certains produits « classiques » permanents, le soumissionnaire détaillera dans son offre une gamme de produits « classiques » complétée par une gamme de produits plus « haut de gamme », qu'il renouvellera toutes les semaines pour éviter la monotonie. Etant donné que la Cour accueille de nombreux visiteurs chaque semaine, une formule « pack lunch » à emporter devra être inclus dans l'offre.

Dans ses propositions, le contractant doit veiller à l'équilibre alimentaire avec l'aide de son service diététique et à proposer tous les jours des mets d'une qualité similaire à celle indiquée dans l'offre. Des contrôles inopinés par le service restauration de la Cour, ou un prestataire externe, pourront être effectués à cet effet. Notamment, les fiches techniques des mets proposés pourront être demandées et les plats goûtés avant service.

La Cour se réserve le droit de demander au contractant d'apporter toute modification, qui lui paraîtra nécessaire, aux prestations proposées.

Modifications à prévoir en 2019 :

- Fermeture de la cafeteria du bâtiment T, suppression de la cafeteria de la Galerie.
- Création d'un coffee Corner dans une partie de la salle du restaurant self Galerie.
- Ouverture d'une cafeteria au 3^{ème} étage de la troisième tour, complétée par une terrasse. Cette cafeteria étant un peu un peu excentrée par rapport aux restaurants selfs, l'offre proposée pour le lunch devra être un peu plus complète, en proposant par exemple un ou deux potages quotidiennement.

2) Horaires de service

Les horaires d'ouverture des cafeterias peuvent être légèrement différents d'un point de vente à l'autre, afin de couvrir une période de service étendue sur l'ensemble du site.

Par exemple, du lundi au vendredi :

- Cafeteria bâtiment T : de 8h00 à 16h00
- Cafeteria Galerie : de 7h30 à 16h30
- Cafeteria Erasmus : de 8h30 à 17h30

A partir de 2019, étant donné les localisations aux deux extrémités du site des cafeterias Erasmus et 3^{ème} tour, leurs horaires d'ouverture devront être plus amples, minimum de 7h30 à 17h30.

3) Rapidité du service

Le contractant devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour que le service soit assuré de telle manière que la clientèle n'ait à supporter aucune attente anormale, même en période de grande affluence. En tout cas, le contractant devra garantir un service rapide entre le moment d'arrivée dans les cafeterias et le passage à la caisse (5 minutes maximum).

4) Machines à café mises à disposition

Le contractant doit fournir des machines à café, dans les cafeterias, permettant d'atteindre une qualité « haut de gamme » des cafés servis, en particulier pour les « expressos », tout en maintenant un débit soutenu, particulièrement à la pause déjeuner.

Ces machines pourront soit être uniquement manipulées par le personnel de service du contractant, soit proposées en libre-service, avec monnayeur, et utilisées alors directement par les clients.

La qualité gustative des cafés proposés devra être validée par le service restauration de la Cour avant mise en service effective.

5) Affichage des prix

Un affichage des prix doit être lisible et sans ambiguïté pour l'ensemble de la prestation. Dans les cafeterias, il se fait par étiquetage à proximité de chaque produit, afin de faciliter l'identification par les convives, complété par un tableau récapitulatif (type « poster »), également à prévoir à proximité des caisses.

IV.4. PRESTATIONS « BANQUETS »

1) Généralités

Les six salons modulaires de la Cour permettent d'accueillir jusqu'à 230 personnes pour des formules de grands banquets traditionnels servis à table ou des buffets chauds et froids variés (par exemple séminaire des magistrats, audiences solennelles), des cocktails et réceptions diverses. A cet effet une cuisine satellite de finition et d'envoi se situe à proximité de ces salons.

Ces réceptions peuvent être organisées par la Direction du Protocole et des visites, ou à la demande de certains services de la Cour.

Sur demande, le contractant devra donc organiser des petits déjeuners ou des déjeuners de travail, des banquets, des réceptions ainsi que des drinks et cocktails. A cet effet, il devra proposer un catalogue de prestations, selon les dispositions figurant au paragraphe 2 ci-dessous.

La Cour, pour ces prestations, attache une importance primordiale à la fourniture d'un service et d'une restauration de premier ordre. D'autre part, compte tenu du caractère très variable et de la nécessité d'adapter ces prestations à la vie de l'Institution, le contractant devra faire preuve d'une grande souplesse et réactivité aux demandes de la Cour.

Pour les repas et réceptions officiels de la Cour, le contractant pourra être amené à mettre à disposition de la Cour un ou plusieurs cuisiniers, serveurs ou personnel de service.

Les prestations de service pourront être requises en fonction des besoins, lors des repas et réceptions officiels organisés à l'heure du déjeuner ou en soirée, et concerneront soit un service à table, soit un service sur plateau.

Au niveau de la Cour, ces prestations sont encadrées par la Direction du Protocole et des visites, et suivies par le service restauration de la Cour.

Plusieurs prestations (repas, petits déjeuners, cocktails, banquets, etc.) identiques dans leur composition ou bien totalement différentes peuvent être demandées pour une même journée et, souvent, pour un même créneau horaire. Les prestations doivent pouvoir être fournies tous les jours ouvrables, occasionnellement, en soirée ou tôt le matin, également à de rares occasions en dehors des jours ouvrables. Ces prestations ne pourront en aucune façon influencer sur la qualité des prestations destinées aux restaurants self du personnel de la Cour et vice-versa.

L'activité de restauration protocolaire est liée à des impératifs de calendrier et en général, les salons sont fermés pendant les vacances judiciaires et les semaines blanches. La Cour fournira chaque année au contractant un calendrier comportant les dates des vacances judiciaires et des semaines blanches. Cependant, la Cour se réserve le droit d'organiser un événement pendant ces semaines, à condition d'en informer le contractant avec un préavis raisonnable (10 jours à l'avance minimum). Voir aussi l'annexe II.

2) Offre de restauration « banquets »

Un catalogue de prestations nourriture et boissons est indispensable pour satisfaire les souhaits de la clientèle (voir l'annexe XI) et doit être fourni dans l'offre du soumissionnaire.

Le catalogue doit comporter les prestations suivantes :

Trois gammes de menus :

- A. Marché
- B. Gourmand
- C. Prestige

Quatre gammes de buffets :

- D. Buffet du jour
- E. Buffet découverte
- F. Buffet gourmand
- G. Buffet petites pièces

Une formule « Quick lunch »

- H. Plat froid (Assiettes terre, mer ou végétarienne,), dessert, boissons, café/thé.

Une formule « Sandwich lunch »

- I. Quatre petits pains variés, une verrine et deux mignardises sucrées, boissons, café/thé.

Une formule « petit déjeuner »

- J. Petits pains, viennoiseries, yaourts, salade de fruits, jus de fruits thé/café.

Trois gammes de pause-café

- K. Simple : Café, thé, eau, dosettes de sucre, édulcorant et lait.
L. Améliorée : Café, thé, eau, jus de fruits, dosettes de sucre, édulcorant et lait.
M. Prestige : Viennoiseries et/ou cakes, café, thé, eau, jus de fruits, dosettes de sucre, édulcorant et lait.

Offre cocktail (sur catalogue) et prestations « sur-mesure » hors catalogue.

Le contractant devra proposer une gamme de canapés salés, chauds et froids et sucrés toute à la fois classique et améliorée avec les tarifs correspondants, conforme au catalogue proposé dans son offre.

Les clients peuvent également demander des prestations spécifiques, qui feront l'objet d'une offre détaillée de la part du contractant.

3) Propositions des menus et buffets

Pour les prestations banquet, les menus et buffets doivent changer toutes les 6 semaines. Les nouveaux plats seront présentés pour validation à la direction du Protocole et des visites, et au service restauration de la Cour, au moins trois semaines avant leur mise en œuvre. Le service de restauration de la Cour se réserve la possibilité d'effectuer tous les contrôles nécessaires durant toute la phase de production afin de pouvoir réagir à temps en cas de souci éventuel.

4) Demande de devis

Toute demande de prestation fera l'objet d'une demande de devis de la part du client. Le contractant devra répondre avec une offre écrite, basée sur le catalogue contractuel des prestations, sous 48h00.

Cette offre détaillera le prix des prestations proposées (coût alimentaire, boissons, frais de personnel de service, etc.)

Le délai limite pour une demande de modification de la part du client concernant les prestations commandées (nombre de convives, composition, heure) sera faite avant 12h00 (midi) le jour J-1 pour une prestation le jour J. La facturation sera établie sur la base du dernier devis reçu dans ce délai.

5) Système de facturation et d'encaissements

Un bon de commande sera émis par la Cour sur la base du devis/offre du contractant. Pour chacune des prestations réalisées, une facture détaillée sera établie par le contractant.

6) Machines à café dans les salons

La fourniture de machines à café dans chaque office des différents salons est de la responsabilité du prestataire. Le contractant devra proposer une solution permettant de servir lors des prestations banquet, des cafés et autres boissons chaudes « haut de gamme ». Le contractant devra se rétribuer sur la vente des boissons proposées.

La Cour mettra à disposition du contractant une machine à café de grande capacité permettant de préparer les pauses café, à partir de café en grain torréfié. Celui-ci sera approvisionné par le contractant et devra être de grande qualité, et le fournisseur devra assurer une stabilité de cette qualité dans le temps.

IV.5. RESTAURANT DE DIRECTION

1) Modalités d'accès

Le restaurant de direction, d'une capacité d'environ 40 places assises, est situé au deuxième étage de la Galerie, dans les salons clubs. Il offre aux Membres de la Cour, aux directeurs généraux et directeurs, ainsi qu'à leurs invités, la possibilité de se restaurer de manière traditionnelle dans un cadre convivial, moderne et feutré.

Le service est effectué à table de manière traditionnelle, par un maître d'hôtel. Celui-ci portera une tenue adéquate (costume sombre).

Pour le prestataire, un des objectifs de ce restaurant est de représenter la vitrine qualité des possibilités créatives et du savoir-faire des équipes de cuisine. Les mets proposés doivent être simples, de grande qualité et agréablement présentés.

2) Dates et horaires de fonctionnement

Ce restaurant est ouvert de 12h00 à 14h00.

Il est fermé pendant les vacances judiciaires de la Cour et certaines semaines blanches. Chaque année, le contractant recevra un calendrier d'ouverture du restaurant de direction (voir annexe II fourni à titre indicatif).

3) Machine à café

Le contractant devra fournir une machine à café/thé/chocolat semi-professionnelle pour l'office et se rétribuer sur la vente des boissons proposées.

4) Offre restaurant de direction

La carte, travaillée en fonction des produits frais de saison et renouvelée chaque semaine, doit proposer un choix de 3 entrées, 4 plats plus une suggestion du jour, 3 desserts dont une assiette de fromages AOP, un café gourmand et des mignardises pour accompagner éventuellement le café : petits fours et chocolats. Pendant les semaines blanches, un service réduit pourra être proposé aux clients.

Les propositions sont soumises pour validation préalable au service restauration de la Cour, au moins une semaine à l'avance (voir à titre purement illustratif un exemple de carte -type en annexe IX).

La carte des vins doit proposer un assortiment de vins blancs, rouges et rosés, et proposés au verre, en bouteilles et demi-bouteilles. Des exemples pourront être trouvés en annexe IX.

Le contractant doit fournir au service restauration de la Cour la planification mensuelle de la carte du restaurant de direction. Celle-ci doit être transmise au moins deux semaines avant le début du mois concerné.

5) Système de facturation et d'encaissements

Au restaurant de direction, le consommateur peut régler en espèces, en facture différée ou par carte de crédit. Pour le règlement différé des factures, un compte bancaire doit être ouvert par le contractant. Les frais bancaires et les frais de cartes de crédit seront à la charge du contractant.

6) Mise en valeur du lieu

Le contractant sera responsable de mettre en valeur la salle, au moyen de décorations telles que nappages, fleurs fraîches, etc.

IV.6. PRESTATIONS « PAUSES CAFE -REUNIONS INTERNES »

1) Description des prestations

Lors de l'organisation de certaines réunions internes, le personnel de la Cour peut commander une « pause-café » avec un bon de commande (voir modèle de bon de commande en annexe XVI). Dans ce cadre, le prestataire fournira des boissons aux services demandeurs, telle que l'eau minérale, le café, le thé, ainsi que les dosettes de sucre, édulcorant et dosettes de lait.

Les pauses café doivent être servies en temps et heure, dans la salle de réunion (ou plus rarement à l'entrée de la salle) et organisées de telle manière que le café soit chaud et de bonne qualité. Le prestataire veillera à la mise en place du matériel nécessaire à la pause-café.

2) Modalités de fonctionnement

Un bon de commande, précisant le type de boissons et la quantité voulue, ainsi que l'adresse de la salle dans laquelle se tient la réunion, est émis par le service demandeur et fera l'objet d'une facturation par le contractant. Chaque mois, le contractant présentera une seule facture regroupant l'ensemble des prestations « pauses café – réunions interne » servies le mois précédent.

Le contractant équipera les 9 salles de réunion de la Tour A de machines à café à dosettes (voir § IV.8). Le bon de commande précisera le nombre de dosettes souhaitées pour les cafés, en complément des autres boissons habituelles (thé, eau).

Les pauses café dans les salles de délibéré, gérées par les huissiers de la Cour, font l'objet de bons de commande spécifiques. Les coûts des dosettes de café utilisées sur les machines fournies par le prestataire, feront l'objet de factures mensuelles selon un relevé de consommation (voir chapitre IV.8).

IV.7. PRESTATION DISTRIBUTION AUTOMATIQUE (VENDING)

1) Description générale des prestations

Un parc de distributeurs de boissons chaudes et froides, de jus d'orange, fontaines à eau, de friandises et d'aliments devra être **fourni, installé et entretenu** par le contractant, afin de permettre aux fonctionnaires, agents et visiteurs de la Cour de pouvoir disposer à souhait d'une boisson ou d'un petit snack sur l'ensemble des sites de la Cour.

Le contractant fournira le même modèle de distributeurs sur tous les sites. Sauf mention contraire, les distributeurs fonctionnent à l'aide de monnayeurs.

Le nombre, le type et la localisation des différents distributeurs sont indiqués au § 2) ci-dessous.

2) Localisation des distributeurs

Bâtiment Galerie :

La Zone "Vending " en face de la Tour B doit comprendre :

- 2 distributeurs boissons chaudes
- 1 distributeur boissons froides
- 1 distributeur de friandises

Dans la zone « visites » :

- 1 distributeur de friandises et boissons froides

Cafeteria Galerie : (jusqu'à sa fermeture en 2019)

- 5 distributeurs de café
- 1 distributeur de boissons froides
- 1 distributeur de jus d'oranges frais
- 1 distributeur de friandises

Bâtiment Erasmus :

Dans la cafeteria :

- 4 distributeurs de café
- 1 distributeur de boissons froides
- 1 distributeur de jus d'oranges frais
- 1 distributeur de friandises

Dans le centre de santé :

- 1 distributeur pour canettes et sandwiches

Bâtiment T : (jusqu'à sa fermeture en 2019)

Dans la cafeteria T et certains étages du bâtiment T :

- 3 distributeurs de café
- 1 distributeur de friandises
- 1 distributeur de produits frais
- 2 distributeurs de boissons chaudes aux étages
- 2 distributeurs de boissons froides aux étages

Evolution future du parc de distributeurs en 2019

Lors de l'ouverture de la cafeteria de la 3^{ème} tour, il est prévu d'installer 7 automates de distribution variés. Ce chiffre sera confirmé en temps utile.

Assortiment minimum – gamme

Le contractant s'engage à fournir l'assortiment minimum requis pour les distributeurs automatiques, qui est défini dans le bordereau des prix des cafeterias (en annexe IV du cahier des charges).

Disponibilité du prestataire en cas de panne

Le contractant doit assurer un service de « helpdesk » en cas de panne des distributeurs.

IV.8. PRESTATION MACHINES A CAFE A CAPSULES**1) Description générale des prestations**

Le contractant met également à disposition et approvisionnera, dans les salles de délibérés et les salles de réunion de la Tour A, une quarantaine de machines à café à capsules prévues en self-service. La Cour pourra à tout moment réévaluer le nombre de machines nécessaires ainsi que les salles à équiper.

La Cour se réserve le droit, en cours de contrat, de faire équiper d'autres « salles de réunion haut de gamme » avec des machines à café à dosettes pour le service du café commandé lors des pauses café.

Un assortiment minimum de trois variétés de capsules doit être proposé (expresso – long-décaféiné), à un même tarif.

Le contractant effectuera l'approvisionnement (dosettes de sucre et de lait) et l'entretien de ces machines une fois par semaine au minimum, et sur demande pour les salles les plus utilisées. La Cour pourra à tout moment réévaluer cette fréquence.

La Cour suivra la consommation des capsules de café, et commandera au contractant les boîtes de capsules en fonction des besoins.

Le soumissionnaire proposera dans le bordereau des prix des pauses café et réunions (en annexe IV du cahier des charges) un prix par dosette à café. Ce prix comprendra la mise à disposition des machines, leur maintenance, les dosettes de café, les dosettes de sucre, édulcorant et lait.

Un test qualitatif des machines proposées dans l'offre sera effectué par la Cour, afin de valider la proposition faite pour ces machines à capsules et le café proposé.

2) Entretien des machines à capsules

Le contractant doit assurer un entretien régulier (détartrage, petite maintenance) et le remplacement des machines en cas de panne, pendant leur réparation ou définitif.

Le contractant assurera également un service de « helpdesk » en cas de panne des machines à café.

IV.9 PLAN NEIGE

La Cour a mis en place un plan « spécial neige » pour le cas de fortes chutes de neige dans la journée. En cas d'activation de ce plan, le contractant doit procurer (pour une somme forfaitaire) :

- un plat chaud au personnel devant rester sur le site de la Cour en soirée, et
- un « pack de voyage » pour les personnes risquant de rester bloquées en voiture dans les embouteillages.

Les modalités précises de déclenchement du « plan de neige » sont à définir ultérieurement entre le contractant et la Cour.

Les frais du contractant, liés à sa participation dans le cadre du plan neige, feront l'objet d'une facturation ad-hoc.

V. MAINTENANCE DES INFRASTRUCTURES ET DU MATERIEL DE LA COUR

V. 1. INFRASTRUCTURES ET MATERIEL

1) Matériels/équipements de cuisine mis à disposition par la Cour

Dans le cadre de l'exécution du contrat, la Cour met à la disposition du contractant, à titre gratuit :

- les locaux visés au chapitre III « Installations mises à la disposition du prestataire ».
- les comptoirs, cuisines, offices de finissage, réserves, locaux de services divers et annexes ;
- les installations fixes comprenant en particulier celles du chauffage central, d'électricité (éclairage et force motrice), d'eau, ainsi que leurs accessoires ;
- les ameublements, équipements et machines de travail existants, les caisses enregistreuses et les appareils périphériques (voir chapitre VIII.2.2);
- le matériel nécessaire à l'exploitation: ustensiles de cuisine, vaisselle, verres, couverts, plateaux;
- les poubelles que le contractant doit nettoyer ;
- les fournitures de bureau nécessaires à l'exploitation.

Le matériel précité fera l'objet d'un inventaire de début d'exploitation et d'un inventaire à la fin de chaque année, à établir conjointement par un représentant de la Cour et un représentant du contractant. Une liste des équipements de production en cuisine est disponible sur demande.

En approuvant cet état des lieux, le contractant accepte les locaux et les matériels qui lui sont confiés et s'engage à utiliser ceux-ci suivant les règles de l'art, conformément aux indications des constructeurs et fabricants.

Le contractant devra obligatoirement signaler à la Cour, dès qu'il les constatera, tous dégâts, disparitions, fonctionnements défectueux, nécessités de révision, de réparation et de renouvellement pour tout ce qui concerne les biens appartenant à la Cour et mis à la disposition du contractant. Tout manquement à cette règle mettra en cause la responsabilité du contractant.

La Cour aura le droit de procéder périodiquement à des contrôles des locaux et des installations, de même qu'à des inventaires des matériels.

Chaque complément d'installation fera l'objet d'un document de prise en charge signé par les représentants responsables de la Cour et du contractant. La Cour donnera décharge pour tous les biens que le contractant remettra à sa disposition dans le cadre des procédures de déclassement en vigueur à la Cour, prévues pour une usure normale.

Le contractant ne pourra établir à demeure aucune installation fixe ou modifier celles existantes sans en demander préalablement par écrit l'autorisation à la Cour.

Le contractant est tenu d'utiliser l'infrastructure et le matériel d'une manière économique en énergie et d'une façon respectueuse de l'environnement.

2) Maintenance technique des installations

La maintenance et le remplacement du matériel de production en cuisine (fours, hottes et plaques) ainsi que le remplacement du petit matériel à usage multiple (ustensiles et vaisselle) est à la charge financière de la Cour, à l'exception du matériel fourni et installé par le contractant qui reste sa propriété et dont il assurera lui-même l'entretien.

En cas de dommage aux installations, le contractant remboursera la Cour à due concurrence, sauf s'il démontre que le dommage ne lui est pas imputable.

3) Prévention des risques

Le contractant est responsable de l'application des mesures pour prévenir tout risque de vol, d'incendie, de dégât d'eau ou de bris de glace dans les locaux mis à sa disposition, de même que de l'application de toutes les prescriptions et consignes de sûreté et de sécurité édictées par la Cour.

Le contractant sera tenu de laisser exécuter par la Cour, sans indemnité pour trouble ou privation de jouissance, les réparations ou transformations de toute nature nécessaires aux immeubles ou installations, étant entendu que les travaux seront conduits de manière à limiter le plus possible les inconvénients pouvant en résulter pour l'exploitation.

4) Nettoyage des locaux

Le contractant soumettra, au plus tard le 1er septembre de chaque année, un plan de nettoyage à valider par le service compétent de la Cour. Ce plan devra permettre d'atteindre les critères et les résultats demandés par les normes en vigueur en matière d'hygiène (HACCP).

Le contractant veille à ce que les installations et l'équipement des locaux soient gardés dans un état adéquat de propreté et d'hygiène et s'engage :

- à établir des programmes d'entretien du matériel en accord avec le service compétent de la Cour et à compléter les fiches analytiques de chaque appareil ;
- à ne déverser aucune graisse/huile dans les avaloirs ou regards ;
- à appliquer les directives de la "Superdreckskscht" actuelles et futures de la Division des déchets du Ministère du développement durable et des Infrastructures (voir chapitre VI.7). Le contractant se chargera de la destruction des déchets selon les instructions qui lui seront données. Dans le cadre du tri des déchets organiques mis en place à la Cour, les frais de triage induits sont à la charge du contractant ;
- à utiliser les produits cités par les directives en hygiène ou dictés par le fabricant des sols et revêtements en cuisine (voir également chapitre VI.4 pour les substances dangereuses).

Le contractant sera responsable non seulement des soins ménagers normaux, mais aussi du parfait entretien et de la propreté exemplaire des cuisines et des réserves, des restaurants, des cafeterias, des comptoirs Free-Flow, du matériel dans les cuisines, jusqu'à une hauteur de 1,80 m.

Le contractant s'engage à :

- nettoyer les cuisines, les caves et zones de stockage ;
- nettoyer les comptoirs des restaurants du personnel et de la cafeteria ainsi que les installations et matériels y afférents ;
- ne pas entraver le nettoyage des sols par des obstacles (déchets par terre, condiments, etc.) ;
- à enlever et à éliminer immédiatement la vaisselle cassée et les aliments tombés sur le sol de la cuisine ;
- à éliminer sans délai les coulures, déchets tombés et autres incidents lors de l'acheminement vers les points de collecte des déchets ;
- à nettoyer régulièrement l'arrière des plans de travail ;
- à vider et à nettoyer tous les jours les chariots ;
- à nettoyer chaque semaine les cassettes filtrantes des hottes et les réceptacles de graisse ;
- à nettoyer après chaque service les fours à micro-ondes et bacs à couverts.

Le tableau en annexe XII est fourni en complément pour l'indication des responsabilités du contractant en matière de nettoyage et de maintenance. Les responsabilités du contractant figurent dans la colonne « Restauration ».

5) Etats des stocks mis à disposition

Le contractant rachètera les stocks des denrées, boissons, produits divers et emballages existant à la date d'entrée en vigueur du contrat. Pour la valorisation du stock, les prix d'achats seront pris en compte.

Ces stocks feront l'objet d'un inventaire à établir contradictoirement entre le contractant actuel et le futur contractant.

V. 2. REGLES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT

1) UAI – Service de restauration

L'unité Achats et inventaire, et plus précisément le service restauration de la Cour, est en charge du suivi de l'exécution du contrat de restauration, et à ce titre, constitue l'interlocuteur privilégié du prestataire de restauration. La Cour se réserve le droit de faire appel à un prestataire de contrôle externe.

La Direction Protocole et visites est en charge de l'organisation des événements protocolaires, et représente le principal client du prestataire pour les prestations « banquets ».

2) CSAR et réunions paritaires

L'administration de la Cour est assistée du C.S.A.R (Comité de surveillance des activités de la restauration) pour la surveillance et l'orientation des activités de restauration du personnel et, dans ce cadre, prête attention à la qualité des repas, à la rapidité et à la qualité du service, au respect des règles d'hygiène (personnel, locaux, etc.), aux horaires d'ouverture et à toutes les autres modalités de fonctionnement.

Ce comité est consulté avant tout changement significatif des prestations contractuelles.

3) Règles de fonctionnement et de sécurité

Le contractant s'engage à utiliser les infrastructures de restauration uniquement pour les besoins de la Cour. L'utilisation de la cuisine pour la préparation des repas destinés à la consommation à l'extérieur de l'Institution entraînerait la rupture du contrat de plein droit, sans aucun dédommagement du prestataire. Des contrôles inopinés par le service restauration de la Cour ou un prestataire externe, pourront être effectués à cet effet.

Pour l'ensemble du personnel du contractant : il est interdit i) de sortir du matériel et des marchandises des locaux de la Cour et ii) d'effectuer des achats auprès des fournisseurs du contractant en se faisant livrer dans les locaux de la Cour.

Le non-respect de ces règles autorise la Cour d'une part, à demander le retrait immédiat de(s) personne(s) concernée(s) sans que cela puisse entraîner des frais supplémentaires à la Cour et, d'autre part, de sanctionner le contractant sur la carence de vigilance.

Le contractant ne peut pas représenter la Cour, ni se comporter d'une manière susceptible de donner cette impression. Il est tenu d'informer les tiers qu'il n'appartient pas à la fonction publique européenne.

Le contractant est seul responsable du personnel exécutant les tâches qui lui sont confiées. Dans le cadre des relations de travail ou de service avec son personnel, le contractant est tenu de préciser :

- que le personnel exécutant les tâches confiées au contractant ne peut recevoir d'ordres directs de la Cour ;
- que la Cour ne peut en aucun cas être considérée comme l'employeur dudit personnel, et
- que ce dernier s'engage à n'invoquer à l'égard de la Cour aucun droit résultant de la relation contractuelle entre la Cour et le contractant.

Le contractant informera immédiatement la Cour de toute modification affectant la liste de son personnel. La Cour délivrera des laissez-passer au personnel du contractant, qui seront valables pour une durée déterminée et devront être renouvelés à l'expiration de leur validité.

En cas de départ de personnel du contractant, les laissez-passer seront restitués au service de sécurité de la Cour le jour même du départ.

Le contractant met en place le personnel de management chargé du bon fonctionnement et de la gestion des restaurants ainsi que le personnel d'exécution.

4) Obligations de résultat

La Cour exigera avant tout du prestataire un strict respect du contrat et du cahier des charges. Le contractant doit respecter les engagements concrets, décrits dans son offre, pour assurer :

- i) le suivi qualité des prestations fournies (normes, modèles de tableaux de suivi/contrôle, procédures, formations du personnel, etc.), et
- ii) leur stabilité dans le temps.

Le contractant devra également respecter les engagements concrets décrits dans son offre pour suivre l'évolution de la satisfaction de la Cour en matière de ressources ou d'organisation de ces dernières. Il devra également appliquer les processus décrits dans son offre pour faire face à toute absence de courte ou longue durées (qu'il s'agisse du personnel d'encadrement ou d'exécution).

5) Pénalités

Le non-respect de l'une des règles ou obligations figurant dans le présent cahier des charges ou dans le contrat de la Cour autorisera celle-ci à demander d'une part, le retrait immédiat des personnes concernées sans que leur remplacement ne puisse entraîner des frais supplémentaires à la Cour, et, d'autre part, à sanctionner financièrement le prestataire (via les pénalités prévues à cet effet voir l'article I.14 du contrat).

La non-application par la Cour d'une ou de plusieurs de ces pénalités lors d'une échéance ou d'un incident ne signifie pas que la Cour n'appliquera pas ce système de pénalités par la suite, et n'exonère pas le prestataire d'apporter les actions correctives aux défauts constatés.

6) Transparence et confidentialité (Publicité)

La Cour souhaite pouvoir suivre et contrôler l'application du contrat signé avec le contractant en ayant accès, sur demande, à certains éléments de gestion du contractant. Aussi, le contractant devra fonctionner « **à livres ouverts** » notamment sur l'organisation du personnel mis en place dans le cadre des prestations de base ou des prestations optionnelles le cas échéant. L'utilisation de données au caractère strictement professionnel, notamment en matière d'arrivée et de départ du personnel du contractant, pourra également servir à contrôler la bonne application du contrat portant sur le présent marché.

Les soumissionnaires, le contractant et leurs personnels s'engagent à ne pas sortir ou bien diffuser le moindre document, à ne diffuser aucun renseignement, document ou toute autre information obtenu dans le cadre de l'étude ou de l'exécution du présent marché.

Le contractant n'est pas autorisé à faire part, par voie publicitaire ou de toute autre façon, du fait qu'il est fournisseur de la Cour. Conformément à cette disposition, la publicité d'articles, qu'ils soient destinés à une revue spécialisée ou à la presse quotidienne, et rédigés en vue de présentation publicitaire, n'est pas autorisée.

Toute autre publication, articles et illustrations, ne présentant pas un caractère publicitaire spécifique, mais où serait mentionnée l'activité du contractant dans l'exploitation auprès de la Cour, devront être soumis à l'autorisation préalable écrite de la Cour.

Le contractant ne pourra en aucun cas utiliser le logo de la Cour, ou une abréviation quelconque de celui-ci, que ce soit dans le cadre de son activité ou autrement. Tout affichage ou réclame publicitaire dans les locaux d'exploitation est interdit sauf autorisation expresse écrite et préalable de la Cour.

VI. ENVIRONNEMENT

1. Système de management environnemental

1. 1. Certification environnementale

La Cour est engagée dans une démarche de certification EMAS (Eco Management and Audit System) et un système de gestion environnementale doit être mis en place pour les domaines qui concernent le contractant.

Le contractant assistera activement la Cour dans cette démarche et participera à l'amélioration continue du système environnemental dans les domaines qui le concernent. Il fournira à la Cour, dès la signature du contrat, la politique environnementale qu'il entend mettre en œuvre.

Il s'engagera aussi, dans le cadre de son activité sur le site de la Cour :

- À limiter les consommations d'énergie (électricité, eau) ;

- À utiliser des produits de nettoyage écologiques portant un écolabel (voir paragraphe 8) ;
- À respecter les consignes spécifiques de la Cour en matière environnementale ;
- À respecter l'ensemble des lois et règlements dans ces domaines, en particulier les conditions du permis d'exploitation, et se porter garant de la conformité de ses prestations par rapport à ces lois et règlements ;
- À participer aux démarches visant à atteindre l'enregistrement EMAS de la Cour.

Du personnel spécialisé dans ce domaine devra être désigné pour effectuer cette tâche. Si nécessaire, cette prestation pourra être sous-traitée à une société spécialisée dans la gestion environnementale. L'organisation que le contractant comptera mettre en place à la Cour pour atteindre les objectifs ci-dessus sera détaillée et fournie également à la Cour.

1.2 Conformité légale

Le prestataire doit respecter l'ensemble des lois et règlements dans le domaine de la protection d'environnement.

Les autorisations d'exploitation des bâtiments sont des documents de base à respecter dans la maintenance et l'entretien des bâtiments. Le contractant devra en prendre connaissance après la signature du contrat afin de se conformer aux obligations des autorisations d'exploitation dans les domaines concernés par le présent marché.

2. Lutte contre le gaspillage alimentaire

Le Contractant s'engage, tout en respectant les règles d'hygiène en vigueur, à gérer au mieux tous les produits, plats et préparations présentés, afin de minimiser le gaspillage alimentaire et les invendus qui, conformément à ces mêmes règles ne peuvent plus être remis à la vente après le service.

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, le Contractant organisera une remontée d'informations vers le service gestionnaire à un rythme mensuel : quantités produites, déchets préparation, déchets production.

Après la signature du contrat, le contractant expliquera en détail la méthodologie/stratégie qu'il va mettre en place afin d'améliorer et de gérer de façon optimale la réduction et le tri des déchets alimentaires.

Toute initiative telle que la récupération des marcs de café aux fins de champignonnière pourra être organisée.

3. Gestion des déchets

3.1 Label de qualité SuperDrecksKëscht®

La Cour s'est vue décerner par la SuperDrecksKëscht® un label de qualité pour la gestion de ses déchets depuis le 1er mai 2003.

L'octroi de ce label récompense l'institution pour son engagement réel dans la gestion écologique des déchets et sa contribution à l'amélioration de l'environnement.

Un schéma de prévention et de gestion écologique des déchets a été mis au point avec un conseiller de la « SuperDrecksKëscht® fir Betriber » dans le cadre d'une action commune du ministère de l'Environnement et de la Chambre des métiers.

La mise en œuvre du plan de gestion écologique des déchets sera contrôlée et évaluée selon plusieurs critères, notamment la mise en œuvre de mesures de prévention et de réduction des déchets, la collecte sélective des substances résiduelles ainsi que la coopération avec des entreprises d'élimination agréées, garantes d'un recyclage qualitatif et d'une élimination écologique de ces substances résiduelles.

Plusieurs catégories de déchets ont été définies (du verre et cannettes aux cartouches de toner des imprimantes et des photocopieuses, en passant par les déchets de cuisine ou de jardin, le polystyrène, les lampes et les résidus de couleur produits par l'atelier de reproduction). Différents types de containers ont été mis en place, adaptés à leur différente nature.

Chaque année un auditeur de la ville contrôle et évalue la qualité du suivi du tri à la Cour et remet un rapport.

La Cour tient à garder ce label et le contractant devra tenir la documentation nécessaire à jour pour ce faire.

3.2 Prévention des déchets - Matériel jetable

Dans le cadre des engagements pris au paragraphe 3.1, le contractant devra décrire les mesures mises en place pour réduire les déchets, et en particulier les emballages.

Pour réduire les déchets, tous les distributeurs automatiques de boissons chaudes fonctionneront avec des tasses en céramique lavable (au lieu de gobelets jetables).

Pour le service des pauses café standard, servies en thermos, le contractant proposera des gobelets jetables biodégradables, ou des tasses en céramiques pour les pauses café améliorées et prestige, commandées par la Direction du Protocole et des visites.

4. Gestion des substances dangereuses

Une substance ou un mélange qui répond aux critères relatifs aux dangers physiques, aux dangers pour la santé ou aux dangers pour l'environnement, tels qu'ils sont énoncés l'annexe I, parties 2 à 5, est dangereux et est classé dans une des classes de danger.» (Art. 3, RÈGLEMENT (CE) No 1272/2008 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 16 décembre 2008, relatif à la classification, à l'étiquetage et à l'emballage des substances et des mélanges, modifiant et abrogeant les directives 67/548/CEE et 1999/45/CE et modifiant le règlement (CE) no 1907/2006 prévues à l'annexe I).

L'étiquetage des produits sera clair et complet (technique, sécurité, utilisation, composition) et pour chaque produit dangereux une fiche des données de sécurité sera mise à la disposition de la Cour par le prestataire.

Les produits utilisés au quotidien ne pourront être considérés comme dangereux. Ils devront être respectueux de l'environnement et posséder un ecolabel (par exemple EU Flower, Nordic Swan) ou équivalent.

Pour des actions ponctuelles et précisées en accord avec la Cour, des produits considérés comme dangereux et ne portant pas ce label pourront être utilisés.

Tous les produits devront être accompagnés d'instructions de dosage claires. Les vaporisateurs contenant des gaz propulseurs ne pourront pas être utilisés.

Les produits présentés sous forme de pulvérisateurs à gâchette devront être approvisionnés par le contractant dans un emballage rechargeable.

La quantité des produits utilisés devra être enregistrée continuellement (date, localisation, classification chimique conformément aux dispositions pertinentes) et selon le modèle fourni par la Cour.

Pour les produits dangereux, un espace de stockage spécifique est mis en place par la Cour et le contractant devra se conformer aux procédures de la Cour et exigences des autorisations d'exploitation en la matière. Il est de la responsabilité du contractant de gérer le stock de produit par une méthode d'identification et de stockage adaptée.

La liste des produits utilisés devra être soumise à la Cour, ainsi que chaque révision de cette liste. Dans le cadre du stockage des produits chimiques et dangereux, les quantités maximales ainsi que les incompatibilités chimiques doivent être respectées.

5. Promotion de « l'alimentation durable »

Le contractant veillera à promouvoir les plats végétariens, les fruits et légumes frais et de saison, les produits biologiques, ainsi que ceux issus du commerce équitable. A cet effet, Il mettra en place une série de mesures (affichage, disposition dans les espaces de vente, activités festives, etc.) et il veillera à ce que cette promotion soit particulièrement distinctive pour les clients.

Dans son programme annuel d'animations, le contractant organisera au minimum une campagne de promotion sur l'alimentation durable, organisée en collaboration avec la Cour.

6. Prise en compte des statistiques environnementales

Le contractant fournira (suivant un calendrier à définir lors de la réunion de démarrage) toutes les statistiques demandées par la Cour dans le cadre du système EMAS.

VII. FONCTIONNEMENT DU PRESTATAIRE

Le service doit être assuré par un personnel qualifié en nombre suffisant pour offrir des prestations à la fois rapides et de qualité. Le personnel en contact avec le public doit pouvoir communiquer oralement en français et/ou anglais.

1) Organigramme

Le contractant doit établir un organigramme détaillant les postes à responsabilités, les postes administratifs, et le personnel de service.

Cet organigramme indique le nombre d'heures par poste de travail, par personne et par jour ainsi que les qualifications des personnes proposées. Enfin, le contractant mettra en oeuvre les moyens et méthodes de gestion décrites dans son offre, pour faire face rapidement au remplacement et au renfort du personnel en cas de besoin.

Le contractant désignera parmi son personnel un employé responsable de l'exécution du présent contrat, désigné comme gérant.

Le contractant tiendra cet organigramme à jour et transmettra les révisions au service restauration de la Cour aussi souvent que nécessaire. L'organigramme, ainsi que le plan de travail et les listes de présence établis sur le terrain dans le cadre de l'exécution du marché, pourront faire l'objet de contrôles par le service de restauration de la Cour.

Le contractant recrute et rémunère le personnel nécessaire au bon fonctionnement des structures de restauration et l'emploie sous sa seule responsabilité. Il s'engage à communiquer au service de restauration de la Cour le parcours professionnel (CV) des postes à responsabilités (gérant et son adjoint, chef de cuisine et chef pâtissier, et deux maîtres d'hôtel, l'un pour le restaurant et l'autre pour les repas et réceptions officiels) faisant état des qualités de service et professionnelles requis au §3 ci-dessous.

En cas de projet de remplacement d'un des postes décrits ci-dessus, le contractant doit se concerter au préalable avec la Cour.

Les serveurs professionnels (intérimaires) qui seront amenés à travailler pour la Cour devront faire l'objet d'une sélection particulière et posséder une expérience d'au moins 3 années dans un champ d'activité comparable. Les prestations devront être irréprochables, et ceux qui les exécutent devront porter un costume noir et des chaussures noires, ou une tenue équivalente adaptée pour les femmes.

2) Agrément du personnel

Le personnel du contractant affecté dans le cadre de l'exécution du contrat doit être soumis aux visites médicales prescrites par la législation.

Le contractant en justifiera par la transmission des certificats médicaux au service médical de la Cour. Les frais de ces visites sont à la charge financière du contractant.

Le contractant doit régulièrement transmettre la liste à jour du personnel employé dans le cadre de l'exécution du contrat et garantit que ce personnel offre toute garantie de probité.

En particulier, le contractant n'affecte à l'exécution du contrat sur le site de la Cour que du personnel lui ayant fourni un certificat de bonne vie et meurs ou un extrait du casier judiciaire, datés de moins de trois mois, couvrant les deux dernières années et ne contenant pas de condamnations pénales pouvant avoir des conséquences sur la sécurité de la Cour de justice.

La Cour de justice se réserve le droit d'interdire l'accès à ses locaux au personnel qui ne disposerait pas d'un tel document.

En outre, le contractant doit transmettre, avant toute entrée en fonction et pour chaque personne :

- une autorisation de travail émise par les autorités luxembourgeoises compétentes,
- un document attestant son affiliation auprès de la sécurité sociale luxembourgeoise.

Le contractant doit communiquer à la Cour, sur sa demande, tous renseignements concernant l'état civil du personnel qu'il emploie : nom, prénoms, date et lieu de naissance, domicile, situation de famille, nationalité, nature du casier judiciaire.

3) Formation du personnel :

Le contractant doit veiller à ce que le personnel affecté soit, pour la totalité des postes de travail, correctement formé :

- pour mettre en action et suivre les règles d'hygiène en conformité avec la législation en vigueur (suivi des procédures indiquées par le guide des bonnes pratiques en hygiène de la restauration-HACCP) et selon les indications du service compétent de la Cour ;
- pour posséder la compétence professionnelle nécessaire afin de garantir le déroulement du service dans les meilleures conditions;
- pour être en mesure de faire preuve de respect pour autrui, éviter toute discussion et en toute circonstance, garder son calme et faire preuve de courtoisie et de politesse dans l'exercice de ses fonctions ;
- pour mettre en action et suivre la politique environnementale de la Cour et pour soutenir l'enregistrement EMAS de la Cour.

Le contractant doit prendre à sa charge toute la formation du personnel y compris celle du personnel intérimaire. S'agissant des équipes de restauration, le contractant doit mettre en place des formations leur permettant de bien identifier les produits, de connaître les filières de production et les technologies culinaires et de disposer de connaissances élémentaires sur les besoins nutritionnels relatifs à une population active.

Des formations relatives à la gestion des déchets (tri à la source), à la lutte contre le gaspillage alimentaire et aux économies d'énergies sont également à prévoir. Pour chaque formation, un certificat de formation et/ou une liste des participants doit être disponible.

Le contractant doit garantir des niveaux de compétence du personnel permanent selon les qualifications suivantes :

LE GERANT

Il doit être en possession d'un diplôme ou certificat professionnel en Hôtellerie/Restauration ou équivalent, et avoir acquis un minimum de six années d'expérience dans une fonction similaire et dans une exploitation d'un niveau équivalent ou supérieur à celui de l'exploitation qui constitue l'objet du présent marché.

Manager confirmé, il doit être particulièrement à l'écoute des besoins et exigences de l'ensemble des clients de la Cour, et en particulier de la Direction du Protocole et des visites, ainsi que du service de restauration de la Cour, qui est son interlocuteur privilégié.

LES CHEFS DE CUISINE ET LE CHEF PATISSIER

Ils doivent être en possession d'un certificat professionnel de cuisinier ou équivalent, et avoir acquis un minimum de six années d'expérience dans une exploitation d'un niveau équivalent ou supérieur comme chef de cuisine et entre autres:

- savoir animer et diriger une équipe ;
- avoir des connaissances très approfondies dans la transformation des marchandises depuis les matières premières aux produits finis (gastronomie) ;
- faire preuve de talents pour l'optimisation des saveurs et la présentation des mets ;
- avoir une expérience significative dans les domaines diététique, végétarien et cuisine biologique ;

Le service de restauration de la Cour se réserve la possibilité d'organiser un test technique afin de mieux orienter le choix du candidat retenu.

LES DEUX MAITRES D'HOTEL

Ils doivent être en possession d'un certificat professionnel en restauration, option service et commercialisation ou équivalent, suivi d'une expérience confirmée de 3 ans minimum comme maître d'hôtel dans une exploitation d'un niveau équivalent à celui de l'exploitation qui constitue l'objet du présent marché et entre autres :

- savoir animer et diriger une équipe ;
- répondre aux exigences formulées en termes du profil de poste explicité ci-après
- savoir communiquer oralement en français et en anglais.

La Cour souhaite, pour ces postes, des personnes qui répondent aux critères suivants :

- être de formation hôtelière et avoir accompli un parcours de maître hôtel au sein de très bonnes maisons
- savoir s'exprimer oralement et par écrit en français et oralement en anglais et/ou allemand
- faire preuve de leadership et avoir un bon sens des responsabilités
- posséder de très bonnes connaissances des règles de service et valoriser les petits détails
- faire preuve d'une grande discrétion, être honnête
- être proactif, calme, et organisé
- empathique et bon communicateur

- avoir une excellente présentation.

Le service de restauration de la Cour se réserve la possibilité d'organiser des entretiens de sélection afin de mieux orienter le choix du candidat retenu.

LES CUISINIERS, PERSONNEL DE SERVICE ET AUTRE PERSONNEL

Ils doivent avoir une formation adéquate et un minimum d'expérience professionnelle dans une exploitation équivalente.

4) Vêtements de travail du personnel

La fourniture, le nettoyage et l'entretien des vêtements de travail sont à la charge du Contractant. Les équipements de protection individuelle tels que chaussures, gants, tabliers, etc. dont l'utilisation est exigée par la réglementation en vigueur, sont également à la charge du prestataire. Ils devront obligatoirement être portés.

Les tenues spécifiques pour le service à table sont également exigées.

5) Politique sociale et reprise du personnel

Il est rappelé aux soumissionnaires que des dispositions légales en matière de maintien du droit des travailleurs en cas de changement d'employeur peuvent être d'application, à l'occasion d'un transfert d'entreprise.

Les renseignements relatifs au personnel concerné seront communiqués. Une même obligation repose sur le contractant vis-à-vis de l'éventuel futur contractant, à l'expiration du présent contrat.

6) Exclusivité

Le contractant s'engage à utiliser les infrastructures de restauration uniquement pour les besoins de la Cour. L'utilisation de la cuisine pour la préparation des repas destinés à la consommation à l'extérieur de l'Institution entraînerait la rupture du contrat de plein droit, sans aucun dédommagement du prestataire. Des contrôles inopinés par le service restauration de la Cour ou un prestataire mandaté par elle, pourront être effectués à cet effet.

VIII. MODALITES TECHNIQUES ET FINANCIERES

VIII.1. MODALITES TECHNIQUES

1) Achats des denrées

Ce point a déjà été développé dans le chapitre IV.1.1.

2) Livraisons des denrées

Les livraisons ne pourront être effectuées que de 6h00 à 10h00 en présence du personnel du Contractant. Les livraisons se font par le quai de déchargement n°6, sauf cas exceptionnel.

Chaque livraison donne lieu à un contrôle quantitatif et qualitatif (température, aspect, etc.) qui est formalisé et archivé. Seules sont utilisées des boîtes de conserve ne présentant aucun défaut. Les boîtes cabossées, rouillées ou non hermétiques doivent être retournées aux fournisseurs.

3) Stockage des denrées

Le prestataire assure l'approvisionnement des denrées et leur stockage dans les locaux, à ses risques et périls, sous réserve du bon fonctionnement des chambres froides mises à sa disposition. Il assure un contrôle de ses stocks permettant d'éviter le déperissement des denrées et la pénurie.

Les produits de type non alimentaires sont stockés dans les locaux spécifiques. Les produits d'entretien et lessiviels sont impérativement stockés séparément. Seuls sont autorisés à être stockés au niveau des restaurants les produits en cours d'utilisation.

Fourniture de linge propre

La fourniture hebdomadaire du linge est à la charge du contractant. Il s'agit des tenues de service des personnels de restauration, ainsi que du linge de table : serviettes, nappages, jupes tables salons et jupes mange debout.

VIII.2. MODALITES FINANCIERES

1) Gestion financière

Le contractant règlera toutes les dépenses, encaissera toutes les recettes, conservera les bénéfices ou supportera les pertes de l'exploitation.

En dehors des facilités qui lui seront accordées dans le cadre du contrat, le contractant ne pourra prétendre à quelque subvention ou dédommagement que ce soit de la part de la Cour.

En cas de cessation de l'exploitation, un bilan sera remis par le contractant dans les soixante jours qui suivront cette cessation.

Chaque mois, le contractant présentera à la Cour des états financiers (voir § 4 ci-dessous).

Le contractant s'engage également à fournir à la Cour toutes les informations statistiques que celle-ci pourrait lui demander pour pouvoir apprécier l'évolution de l'exploitation.

2) Prise en charge des frais par la Cour

Les zones de production, de restauration et de stockage, les espaces sanitaires et les vestiaires, le mobilier, les installations de restauration (à l'exception des distributeurs de boissons), le système complet de caisses enregistreuses, les équipements et le matériel de cuisine, le matériel à emploi

multiple (vaisselle, couverts, verrerie, plateaux), les bureaux pour le personnel d'encadrement, les fournitures de bureau et 4 PC plus imprimantes sont mis gratuitement à la disposition du contractant.

Dans la limite de ses disponibilités budgétaires et après consultation du C.S.A.R, la Cour prend à sa charge :

- les achats nécessaires pour le remplacement du petit matériel de restauration et matériel de cuisine ;
- les frais relatifs à l'entretien et la réparation des installations, équipements et gros matériels de cuisine (machines à laver, fours, hottes, filtres, tuyauteries de ventilation) ;
- les frais relatifs au nettoyage des plafonds, des sols en zones de restauration, des locaux sanitaires et locaux d'entreposage ;
- les frais d'enlèvement des déchets, y compris des déchets organiques ;
- les frais de nettoyage des locaux, sous réserve des dispositions du paragraphe V.1.4 ;
- les frais téléphoniques (dans la limite des nécessités du service) ;
- les opérations de désinfection et de dératisation ;
- les frais de chauffage et d'électricité ;
- les fluides (gaz, eau) ;
- 4 heures par jour ouvrable à titre forfaitaire comme frais relatifs à la récupération et le lavage du petit matériel de restauration emporté hors des zones de restauration ;
- les frais relatifs aux serveurs intérimaires pour leurs prestations lors des réceptions officielles dans les salons de direction (présence minimum de 4 heures) ;
- les frais, à hauteur de 3h30 de prestations, pour le maître hôtel du restaurant de direction ;
- les frais relatifs à la gestion sur le terrain des réceptions officielles par le maître d'hôtel des salons Clubs, selon les besoins de la Direction du Protocole et des visites, ou du service de restauration de la Cour, et sur base des justificatifs présentés par le contractant.

3) Prise en charge des frais par le contractant

En dehors des facilités énumérées au point 2 ci-dessus, le contractant prendra à sa charge l'ensemble des frais, notamment :

- les frais de son personnel ;

- les achats en denrées alimentaires, en produits d'entretien et en produits à usage unique comme les emballages des sandwichs ;
- la mise à disposition, l'entretien et le blanchissage du linge de service (nappages, jupes et nappages des tables mange debout et des vêtements de travail de son personnel ;
- les repas/boissons de son personnel ;
- les frais liés à l'achat/location, à la mise en place, à la maintenance des distributeurs automatiques et de toutes les machines à café (à moulins, à dosettes) et à eau ;
- les frais de triage induits dans le cadre du tri des déchets organiques sis en place à la Cour.

4) Modalités du contrôle financier

Le service restauration de la Cour pourra vérifier les documents comptables et de gestion. Pour chaque mois écoulé, et pendant toute la durée du contrat, le contractant devra établir un état financier qui fera apparaître :

- du côté des recettes : la ventilation mensuelle par secteur d'exploitation (restaurants du personnel, cafeterias, restaurant de direction, service café/thé/boissons, cocktails/ drinks, banquets)
- du côté des dépenses : la ventilation mensuelle par catégorie des dépenses d'exploitation (achats en denrées, achats de produits d'entretien et produits à usage unique, frais de personnel, frais d'exploitation et frais de gestion) ainsi qu'un calcul détaillé du coût des marchandises consommées.

5) Paiement et facturation :

La Cour n'étant pas assujettie à la TVA, tous les prix s'entendent hors taxes. Le contractant s'engage à présenter les factures mensuelles sous la forme que la Cour aura proposée et/ou validée. Le souhait de la Cour est de réduire autant que possible le nombre de factures.

La forme et la nature des éléments nécessaires à la facturation sont décrites en détail dans les paragraphes suivants :

Système de facturation et d'encaissements

Les restaurants self et cafeterias	voir chapitre IV.2 et IV.3
Le restaurant de direction	voir chapitre IV.5
Les repas et réceptions officielles	voir chapitre IV.4
Fourniture de boissons	voir chapitre IV.6

Distributeurs automatiques

voir chapitre IV.7

Machines à café à capsules

voir chapitre IV.8

B. / PRESTATIONS DE PRESSING

I. CADRES DES PRESTATIONS

La Cour de justice envisage de faire bénéficier son personnel d'un service de pressing.

A cet effet, la Cour met un local à disposition du contractant pour y installer et exploiter un stand de dépôt de pressing. L'exploitation consiste dans le dépôt, le ramassage et la livraison des articles nettoyés. Tout autre usage du local que celui spécifié ci-avant est exclu.

Le local se trouve au rez-de-chaussée de la tour B. Il est situé en zone privée, accessible uniquement au personnel de la Cour.

Le mobilier de base du local de pressing est fourni par la Cour. Les frais d'électricité, d'eau, de chauffage et de nettoyage du local sont à la charge de la Cour. Un poste téléphonique est également mis à la disposition du contractant.

Un terminal bancaire doit être installé par le contractant afin de permettre l'encaissement des sommes dues par carte bancaire. Les paiements par espèces sont également possibles.

L'activité est assurée par le contractant à ses frais et sous sa responsabilité.

La Cour décline toute responsabilité pour tout événement qui empêcherait le contractant d'exercer son activité et ne garantit aucun seuil de fréquentation.

II. ETAT DES LIEUX

Un état des lieux visuel contradictoire est établi endéans la semaine suivant la signature du contrat.

Un état des lieux de sortie est établi contradictoirement par les parties, chacune d'elles désignant son représentant. Le procès-verbal reprend la constatation et l'estimation des dégâts locatifs. A défaut de s'entendre sur le montant de ces dégâts, les parties saisiront la juridiction désignée à l'article I.12 du contrat.

III. PRESTATIONS ATTENDUES DU CONTRACTANT

1) Les prestations de pressing comprenant le nettoyage à sec, le service chemise et la blanchisserie

Les prestations de pressing doivent être exécutées selon les règles de l'art qu'il s'agisse du tri (couleurs, matières), du traitement (méthodes de détachage, choix du cycle de lavage et du séchage adapté), de l'apprêtage (repassage automatisé ou manuel) et de la finition (vérification, mise sous housse, stockage sur portants).

Le contractant assure notamment :

- le nettoyage à sec :

- vêtements en tous genres
- vêtements de cérémonie
- couvertures, couvre-lits, couettes
- tentures et rideaux

- le service chemise :

- lavage et repassage des chemises d'homme, rendues pliées ou sur cintre

- la blanchisserie :

- nappes, serviettes, napperons
- draps, traversins, taies, housses de couettes
- couettes, housses de canapés
- duvets, oreillers
- essuies éponges ou cuisine, essuies de bain
- vêtements de travail

- le traitement des vêtements en cuir et en daim

- l'entretien des tapis de sol.

Ces activités sont exercées dans les locaux propres du contractant.

Le contractant se charge des livraisons entre ses locaux et le stand installé à la Cour.

2) Exploitation du stand

Personnel employé et horaires d'ouverture

Le contractant s'engage à employer du personnel en quantité et en qualité suffisante pour garantir l'exploitation du stand afin d'assurer le dépôt et le retrait des articles du personnel.

Le contractant doit assurer au minimum trois demi-journées d'ouverture par semaine. La définition des jours d'ouverture est fixée d'un commun accord avec la Cour de justice au plus tard deux semaines après la signature du contrat.

Ces horaires peuvent être modifiés à tout moment selon les nécessités de la Cour de justice. Le contractant en sera informé dans un délai raisonnable.

La liste des jours fériés de la Cour de justice se trouve en annexe II des spécifications techniques.

Modalités d'exploitation du stand

Les conditions générales d'exercice et la liste des prix doivent être affichées très clairement à l'attention de la clientèle.

Le délai entre le dépôt et le retrait est d'une semaine. La date de retrait prévue doit être indiquée sur le ticket de dépôt.

Le contractant s'engage à mettre en place un système de traçabilité dans le but d'assurer le retour au propriétaire du vêtement déposé.

IV. PRIX DES PRESTATIONS

Les prix des prestations sont repris sur le bordereau des prix pour le pressing figurant en annexe IV du cahier des charges.

Les prix des articles qui ne figurent pas sur le bordereau des prix (tapis, vêtements en daim, etc.) feront l'objet d'un devis.

LOCAUX MIS A DISPOSITION

Situation actuelle :

Restaurant Galerie	584 places (600 places)
Restaurant Erasmus	435 places (430 places)
Restaurant T	400 places
Cafeteria T	72 places
Cafeteria Galerie	89 places
Cafeteria Erasmus	204 places
Une terrasse extérieure	140 places
Restaurant de direction – Club A	40 places
Salons de direction – clubs B, C , D, E, F, G	modulables – 304 pax maximum
Coffee Corner	A définir ultérieurement

Situation Future 2019 :

Restaurant Galerie avec Coffee Corner intégré	550 places
Restaurant Erasmus	630 places
Cafeteria Erasmus	204 places
Une terrasse extérieure	140 places
Restaurant de direction ou du personnel – Club A	40 places actuellement
Salons de direction – clubs B, C , D, E, F, G	Espace modulable – 304 pax maximum
Coffee Corner Galerie	capacité à définir
Cafétéria 3eme Tour	200 places
Terrasse troisième tour	50 places
Espace de convivialité au 27ème de la troisième tour	Espace modulable pour cocktails et réceptions

CALENDRIER DES JOURS FERIES ET CHOMES EN 2016

* Vendredi 1er janvier	Nouvel An
* Lundi 8 février	Lundi de Carnaval
* Jeudi 24 mars	Jeudi saint
* Vendredi 25 mars	Vendredi saint
* Lundi 28 mars	Lundi de Pâques
* Jeudi 05 mai	Jour de l'Ascension
* Vendredi 06 mai	Lendemain de l'Ascension
* Lundi 9 mai	Journée de l'Europe
* Lundi 16 mai	Lundi de Pentecôte
* Jeudi 23 juin	Fête nationale luxembourgeoise
* Lundi 15 août	Assomption
* Lundi 5 septembre	Schueberfouer
* Mardi 1er novembre	Toussaint
* Mercredi 2 novembre	Jour des Morts
* Lundi 26 décembre au Lundi 31 décembre	Fêtes de fin d'année

Restaurant GALERIE (offre idem au restaurant T)

Concept BRASSERIE

Boissons	Desserts : fruits entiers de saison + choix de yahourts	Desserts : verrines, Smoothies
3* bière 3* vin Eaux M Petites Jus de fruits	Fruits entiers de saison sur assiettes *3 Fruits découpés de saison sur assiettes *3 Petites assiettes de mignardises *1 (3 max) Yahourts *4 (dont un yahourt fruits BIO et un yahourt nature BIO)	Verrines *2 Smoothies *2 Desserts crème *2

Buffet de desserts :			
Pâtisseries maison *1	Tarte maison *1		
Pâtisseries maison *1	Plateau de fruits frais découpés *1		
Tarte maison *1	Saladier de fruits frais découpés *8		
Buffet de fromage :		Fromage blanc en coupes	Buffet de Topping
	Grand plateau de fromages nominatifs	Mousses de fruits	3 * maison 3 * industriels Chantilly
	raisin		
	noix		

Dressing	Offre froide brasserie sur plateaux *				Ronde des pains	Fromages
Sauce vinaigrette	Rotation :				4 pains :	râpés *2
Sauce Italienne	Plateaux de charcuteries *3	L	J	Dont 1* sans Gluten		
Sauce Caesar	Plateaux de viandes blanches et rouges *3	Ma	Ve	Dont 1* BIO		
	Plateaux de la mer *3	Me				
Cornichons	Crudité simple	Crudité simple	Salades assaisonnées	Salades assaisonnées	Salades assaisonnées	Salades assaisonnées
Olives vertes	*2	*2	*2	*2	*2	*2
Oignons blancs	Toutes les crudités sont BIO					
Cacahouètes/rais sec						
Cerneaux de noix						

Grill	Végétarien revisité 100% BIO	Buffet de légumes/féculents	Met Brasserie	Bar à Potages
Volaille Steak haché Poisson et viande alternée		voir la description faite au niveau de l'assortiment minimum .	Offre alternée viande/poisson avec plat du jour	*2 dont 1* sans sel

Vitrine brasserie froide *
Entrée froide verrine Assiette brasserie (terre/mer/végétarienne)
* Offre alternée terre/mer avec Offre froide brasserie
Plat du jour - stand 1
Offre identique stand 1 et 2 Offre alternée viande/poisson avec met brasserie
stand 2
Offre identique stand 1 et 2 Offre alternée viande/poisson avec met brasserie
Buffet de légumes
voir la description faite au niveau de l'assortiment minimum .

Restaurant ERASMUS

Concept "Modern Food"

Changement tous les Ans

Boissons	
3 bières / 2 vins Softs / eaux Jus de fruits	Fruits entiers de saison sur assiettes *3 Fruits découpés de saison sur assiettes *3 Desserts crème *2 Yahourts *4 (dont un yaourt fruits BIO et un nature BIO) Petites assiettes de mignardises *1 (3 max)

Verrines *2 Smoothies *2 Fromage blanc en coupes Mousses de fruits Pâtisseries maison *2	Buffet de Topping	Fruits frais découpés en saladiers Plateau de fruits frais découpés

Buffet sandwich minute	Buffet "fraicheur" express
	Ardoise campagnarde Lu je Ardoise "végétarienne" Ma Ardoise nordique Me Ve
	Sushi 6 p et 12 p tous les jours Dips de légumes tous les jours Pichet de jus légumes

Vins
au
Verre

Buffet Salade Minute	PP	Buffet Salade Minute	PP
1 base au choix pâte/riz ou salade vert GP 3* garnitures 1 3* garnitures 2 dont une chaude		1 base au choix pâte ou riz 3* garnitures 1 3* garnitures 2 dont une chaude	GP

Toutes les crudités sont BIO

Potage Bar	
*3 (dont un non salé Fromages râpés *2	
Ronde des Pains	
dont 1*sans Gluten Dont 1*BIO	
Assiette Minceur/santé BIO	Buffet de légumes
Sur assiette ou cocotte selon offre	legumes farineux
Ou Référentiel MSC(pêche durable)	

Plat du jour (prix mod)	Cuisine Exotique
Idem Galerie	Toutes les semaines des plats exotiques sont mis en valeur à raison d'un plat différent chaque jour (Asie, Amérique du Sud, Caraïbes, méditerranée)

Street food
Offre journalière Volailles (grill) Steak haché (grill) Pasta Bar
Offre alternée Parmentiers Lasagnes Pizzas Burgers Wraps

ASSORTIMENT MINIMUM JOURNALIER RESTAURANT GALERIE ET RESTAURANT T : CONCEPT BRASSERIE et CAFETERIAS

- Deux potages dont un potage sans sel

OFFRE FROIDE, ENTREES :

- Une offre froide « brasserie » sur plateaux * :
 - o 3 plateaux de charcuteries (4 choix) les lundis et jeudis
 - o 3 plateaux de viandes blanches et rouges (4 choix) les mardis et vendredi
 - o 3 plateaux de la mer (4 choix) le mercredi

*Le réassort s'effectue tout au long du service

- Un buffet de crudités simples BIO (quatre choix différents pour un total de quatre saladiers mis en place) et de salades assaisonnées : les crudités utilisées sont BIO (quatre choix différents pour un total de huit saladiers en mise en place),
 - o 3 Dressing différents
 - o 6 accompagnements crudités différents (cornichons, olives vertes, etc.)
 - o 2 fromages rappés différents
- Un buffet de fromages nominatifs sous formes de deux plateaux avec raisin et noix
- Quatre petits pains différents (ex : blanc, gris, boule...) dont un petit pain sans gluten et un petit pain BIO
- Une entrée froide en verrine
- Une assiette brasserie froide terre/mer/végétarienne alternée avec l'offre froide brasserie disposée sur les plateaux (charcuteries/viandes et de la mer)

OFFRE CHAUDE ET ACCOMPAGNEMENTS :

- Un plat du jour chaud à prix modéré réparti sur deux stands de vente, offre alternée viande/poisson avec le met brasserie
- Un met Brasserie chaud sur un stand de vente, offre alternée viande/poisson avec le plat du jour
- Deux buffets de légumes et féculents sur deux stands respectivement pour le plat du jour et le met brasserie :
 - o Le choix et la présentation des légumes doit être d'une très grande qualité visuelle et gustative, les légumes hachés ou grossièrement émincés ne sont pas autorisés, l'assaisonnement de ces légumes devra être optimal. Les légumes sont des légumes frais pour leur grande majorité.
 - o Trois légumes différents doivent être proposés
 - o Le choix et la présentation des féculents doit être variée et faire preuve de créativité, le mélange de féculents ou de légumineuse avec certains ingrédients sera proscrit (ex. lentilles et oignons grelot)
 - o Trois féculents, légumineuse et/ou pâte, doivent être proposés.
- **Au moins une offre "poisson" doit être présentée chaque jour pour le plat du jour ou le mets Brasserie**

- Un plat végétarien chaud composé à partir de **produits 100% issus de la filière biologique** :
 - Le plat végétarien doit être de grande qualité au niveau visuel, gustatif et de son équilibre nutritionnel. La présentation de ce met doit être particulièrement soignée. Il devra être majoritairement servi en plats sabots. Le mélange de certains ingrédients (pomme de terre, feuilletage, poivrons, etc.) est proscrit.
- Trois grillades tous les jours :
 - Volaille (poulet/dinde alternée)
 - Steak haché
 - Poisson et viande rouge alternée
- Deux potages de grande qualité dont un sans sel

OFFRE DE DESSERTS :

- Une vitrine froide de saison composée de :
 - 3 fruits entiers différents de saison sur assiette
 - 3 fruits de saison découpés sur assiette
 - 1 petite assiette de mignardises (3 max)
 - 4 yaourts différents (un yaourt nature BIO et un yaourt aux fruits BIO)
- Une vitrine froide composée de :
 - 2 verrines différentes
 - 2 smoothies différents
 - 2 desserts crème différents
- Un buffet de desserts :
 - 2 pâtisseries maison
 - 2 portions de tarte maison
 - 1 plateau de fruits frais découpés
 - 8 saladiers de fruits frais découpés
- Un buffet de fromage blanc en coupes ou/et mousses de fruits à composer avec
- Un buffet de topping :
 - 3 choix maison
 - 3 choix industriels
 - chantilly

VITRINE DE BOISSONS :

- 3 bières différentes dont une bière sans alcool
- 3 petites bouteilles de vin différent (vin rouge – rosé – blanc)
- ½ bouteilles et 75 cl selon demande
- Jus de fruits
- Coca-cola – Fanta – Sprite - (ou équivalents)
- Eaux minérales petites et grandes
 - o Contrex - Vittel - Badoît (ou équivalents)
- Jus d'orange bouteille

ASSORTIMENT MINIMUM JOURNALIER DES CAFETERIAS

- Boissons froides :
 - o Jus de fruits
 - o Jus d'orange frais pressé
 - o Coca-cola – Fanta – Sprite - (ou équivalents)
 - o Limonades normales et/ou Bio
 - o Eaux plates et gazeuses :
 - o Contrex, Vittel, Badoît, Tonic, Perrier, Rosport (ou équivalents) de contenance variée

Toutes les marques et les contenances devront être détaillés au niveau des bordereaux de prix.

- Boissons chaudes (en distributeurs*) :

*certains distributeurs sont paramétrés pour être utilisés avec les mugs de la Cour, à voir lors de la visite des lieux

- o Café
- o Café au lait
- o Café macchiato
- o Espresso
- o Cappuccino
- o Chocolat chaud
- o Thé : assortiment

- Boissons chaudes servies :

- o Café expresso court ou long distribué aux comptoirs

- Infusions

Une offre petit déjeuner classique jusqu'à 10h30

- Croissants, pain au chocolat, chaussons aux pommes
- Briochettes
- 3 cakes ou marbrés aux saveurs différentes
- Pastel de nata, panier de cookies
- Corbeille de petits pains de grande qualité
 - Petit pain blanc
 - Petit pain gris
 - Petit pain sans gluten
 - Petit pain BIO
- Fromage blanc 0% MG accompagné de deux céréales BIO différentes
- 1* laitage
- 1* smoothie
- Un plateau de fromages frais (gouda, chèvre, brie) en portions de 20 g demandées
- Un plateau de charcuteries tranchées, en portions de 20 g demandées
 - Jambon cru
 - Jambon cuit
 - Mortadelle
 - Salami
- 4 yaourts différents dont deux yaourts BIO, nature et aux fruits
- Beurre, confiture, miel, Nutella
- 1 corbeille de fruits frais variés de grande qualité et à maturité
- Salade de fruits frais en saladier
- Deux variétés de céréales en distributeur sur le comptoir

- Les sandwichs :

(Petits pains longs, beurre pommadé et condiments demandés)

Une gamme de sandwichs classiques et haut de gamme est à proposer.

- Les salades :

Une gamme de salades classique et haut de gamme est à proposer.

Une offre Lunch de 11h00 à 14h00

- Concept de sandwiches à la demande uniquement pour la cafétéria Erasmus : module de conception de sandwich permettant de composer son sandwich par le choix de palettes garnies et de différentes variétés de pains (trois au minimum) **avec comme exemple** :
 - o Jambon cru de Bayonne
 - o Brie et herbes aromatiques
 - o Salade, saint-moret, saumon fumé, aneth
 - o Poulet à l'indienne, etc.

- 6 sandwiches classiques au choix :
(Petits pains longs, beurre pommadé et condiments demandés)

- 3 sandwiches haut de gamme différents chaque semaine selon la demande de nos clients ainsi que de la saisonnalité, **avec comme exemple** :
 - o Poulet curry
 - o Brie et sirop de liège

- Offre salades :
 - 4 salades classiques au choix

 - 2 salades différentes haut de gamme chaque semaine selon la demande de nos clients ainsi que de la saisonnalité, au choix

Une Offre après-midi à partir de 14h30

- L'offre de sandwiches et de salades classiques est conservée.

- Les desserts du jour et pâtisseries non consommées lors de l'ouverture des selfs seront proposés pour étendre l'offre de produits sucrés présente en linéaire.

- Une gamme de pâtisserie variées, de tartelettes, ainsi que le choix des 3 cakes ou marbrés est mis en avant dans l'esprit « salon de thé ».

- Un choix de barres glacées/cônes/magnums..etc

ASSORTIMENT MINIMUM JOURNALIER RESTAURANT ERASMUS :
CONCEPT « MODERN FOOD »

- Trois potages de grande qualité dont un potage sans sel (deux potages sont communs aux restaurants Galerie et Erasmus)

OFFRE FROIDE, ENTREES :

- Un buffet fraîcheur express* :
 - o Une ardoise campagnarde les lundis et jeudis
 - o Une ardoise végétarienne les mardis
 - o Une ardoise nordique les mercredis et vendredis
 - o Des sushis 6 pièces et 12 pièces tous les jours
 - o Des verrines « dips de légumes » frais tous les jours
 - o Un pichet de jus de légumes du jour

**Le réassort s'effectue tout au long du service*
- Un buffet de salades minute sur deux stands en formule petite quantité ou grande quantité composé comme suit :
 - o Une base au choix pâte/riz ou salade verte*
 - *La salade verte devra être d'une qualité irréprochable (éviter la roquette qui sèche trop rapidement)*
 - o 3 garnitures crudités BIO parmi un choix de 6 crudités BIO différentes
 - o 3 garnitures protéiques dont une garniture chaude parmi un choix de 6 garnitures différentes
- Un buffet de sandwiches minute haut de gamme à la demande composé à base des ingrédients suivants :
 - o 3 variétés de pains différents au choix
 - o 2 garnitures protéiques au choix qui varient chaque jour
 - o 1 garnitures crudités BIO ou salade verte
 - o 2 dressing au choix optionnels (beurre, vinaigrette)
- Quatre petits pains différents (ex blanc, gris, boule) dont un petit pain **sans gluten et un petit pain BIO**

OFFRE CHAUDE ET ACCOMPAGNEMENTS :

- Un plat du jour chaud prix modéré idem au plat du restaurant Galerie
- Un plat cuisine exotique :
 - Chaque semaine des régions du monde sont mises à l'honneur à raison d'un plat différent chaque jour issu de la même région (Caraïbes, bassin méditerranéen, orient, Amérique, etc.)
 - Une alternance viande/poisson est à prévoir avec le plat santé/minceur
- Un plat street food :
 - Sur la base d'une offre quotidienne :
 - Grillade de volaille (poulet et dinde alternée)
 - Steak haché
 - Pasta bar
 - Sur la base d'une offre alternée non exhaustive
 - Parmentiers
 - Lasagnes
 - Pizzas
 - Burgers
 - Wraps
- Un plat santé/minceur BIO :
 - Servi en sur grande assiette ou en cocottes
 - Une alternance viande/poisson est à prévoir avec le plat cuisine exotique
 - **Les accompagnements légumes, céréales, riz/farineux sont issus de l'agriculture biologique**
 - **La viande est issue de la filière biologique**
 - **Le poisson est soit issu de l'élevage BIO soit issu de la pêche durable (référentiel environnemental MSC) par alternance**
- Un buffet de légumes et féculents :
 - Le choix et la présentation des légumes doit être d'une très grande qualité visuelle et gustative, les légumes hachés ou grossièrement émincés ne sont pas autorisés, l'assaisonnement de ces légumes devra être optimal. Les légumes sont des légumes frais.
 - Deux légumes différents doivent être proposés
 - Le choix et la présentation des féculents doit être variée et faire preuve de créativité, le mélange de féculents ou de légumineuse avec certains ingrédients sera proscrit (ex lentilles et oignons grelots)
 - Deux féculents, légumineuse/ pâte doivent être proposés
- **Au moins une offre "poisson" doit être présentée chaque jour pour le plat minceur ou le plat exotique**

OFFRE DE DESSERTS :

- Une vitrine froide de saison composée de :
 - 3 fruits entiers différents de saison sur assiette
 - 3 fruits de saison découpés sur assiette
 - 1 petite assiette de mignardises (3 max)
 - 4 yaourts différents dont un yaourt nature BIO et un yaourt aux fruits BIO

- Une vitrine froide composée de :
 - 2 verrines différentes
 - 2 smoothies différents
 - 2 pâtisseries maison
 - 2 desserts crème

 - Fromage blanc en coupe et/ou mousses de fruits avec
 - Un buffet de topping :
 - 3 choix maison
 - 3 choix industriels
 - chantilly

- Un buffet de desserts :
 - 1 plateau de fruits frais découpés
 - 4 saladiers de fruits frais découpés

VITRINE DE BOISSONS :

- 3 bières différentes dont une bière sans alcool
- 3 petites bouteilles de vin différent (vin rouge – rosé – blanc)
- ½ bouteilles et 75 cl selon demande
- Jus de fruits
- Coca-cola – Fanta – Sprite - (ou équivalents)
- Eaux minérales petites et grandes
 - Contrex - Vittel - Badoit (ou équivalents)
- Jus d'orange bouteille

STAND DE VINS AU VERRE :

- Un vin blanc
- Un vin rosé
- Un vin rouge

PLANIFICATION DES MENUS DES RESTAURANTS SELFS SUR QUATRE SEMAINES

Proposer **une planification complète dont les articles suivants** sur une période de **huit semaines** d'activité pour chacun des deux restaurants Galerie/T et Erasmus. Cette planification sera appliquée durant **les deux premiers mois d'activité** dans les restaurants de la Cour :

- Un plat du jour, chaud, à prix modéré (pour restaurants Galerie, T et Erasmus)
- Un plat brasserie, chaud (restaurant Galerie, T)
- Un plat végétarien BIO (restaurant Galerie, T)
- Un plat cuisine exotique, chaud (restaurant Erasmus)
- Un plat santé/minceur BIO/MSC, chaud (restaurant Erasmus)

Pour les ingrédients (viande et/ou poisson) à la base des recettes, il est demandé de fournir une origine géographique des produits utilisés (lieu de la pêche durable ou de l'élevage bio dans le cas du plat santé/minceur), de préciser la nature (partie de la bête) pour les viandes.

Pour les accompagnements farineux et légumes il est demandé d'indiquer si les produits utilisés sont frais ou congelés/surgelés.

La planification est à fournir sur tableur Excel.

Exemple d'une planification pour la journée X :

Rôti de Bœuf

A préciser la **partie** du bœuf utilisée : rumsteck, faux-filet, tranche, etc.

A préciser l'**origine** de la viande : race de la bête (Simmental, Charolaise, Limousine, etc.) et sa provenance (traçabilité)

A préciser la nature des accompagnements « légumes » et « farineux » proposés (frais ou congelé/surgelé).

Nous souhaitons que la planification proposée soit la plus précise possible.

Cet exercice ne remet pas en cause la validation des planifications alimentaires comme décrites au chapitre IV.2.5 des spécifications techniques par le service de restauration de la Cour.

PLANIFICATION DE LA CARTE DU RESTAURANT DE DIRECTION SUR QUATRE SEMAINES

Veillez svp fournir quatre propositions de carte pour le restaurant de direction (couvrant 4 semaines d'activité).

Cette planification sera appliquée durant le **premier mois** d'activité dans le restaurant de direction de la Cour.

Cette carte doit contenir les rubriques suivantes :

- Entrées
- Poissons (un prix est donné pour "en entrée" et un autre pour "en plat")
- Viandes
- Desserts
- Boissons.

N.B. :

Les apéritifs et vins sont à fournir à titre indicatif.

Le vin doit pouvoir être servi au verre.

Veillez établir également les fiches techniques des mets suivants (en utilisant la fiche technique modèle en annexe X) :

- Raviole aux écrevisses
- Tartare de bœuf minute
- Filet de st-pierre méridional
- Tarte tatin revisitée

EXEMPLE DE CARTE POUR LE RESTAURANT DE DIRECTION :

Les Entrées

Soupe de poissons

Terrine de campagne pur bœuf parfumée au Cognac
et cœur de foie gras

Carpaccio de lotte marinée au poivre vert

Les Poissons

Dorade royale grillée et son beurre blanc à l'oseille

Risotto aux Saint-Jacques et champignons des bois

Les Viandes

Noisette d'agneau, sauce romarin.

Magret de canard à l'orange et porto

Nos Apéritifs

Whisky J&B ou Whisky « Johnny
Walker »
Ricard
Campari
Porto
Kir vin blanc
Kir Royal
Bernard Massard « Cuvée Ecusson »
Coupe de Bernard Massard
Moutard « Brut » 75 cl
Coupe de Champagne Moutard
Pommery Brut Royal 75cl
Coupe de Champagne Pommery

Nos Softs

San Pellegrino 50 cl
San Pellegrino 100 cl
Viva 25cl
Viva 50cl
Rosport 25 cl
Perrier
Vittel 100cl
Jus de fruits 20cl
Coca-cola 20cl
Bières (Bofferding, Diekirch, Carlsberg)
Bière sans Alcool

Nos Vins

Vins Blancs

Bourgogne Chardonnay Jacobins Louis
Jadot 37.5cl
Coteaux du Layon La Divine 2000
Domaine Saget 37.5cl
Alsace. Muscat Cuvée Lorentz 2006
Gustave Lorentz -
Luxembourg. Pinot Gris Gd 1er Cru.
2009.
Caves Schumacher
Luxembourg, Riesling Gr 1er Cru. 2010
Caves Schumacher
Bourgogne. Meursault Vireuils 2007
Bernard Moreau et fils
Loire. Saumur Champigny Insolite 2005
Thierry Germain

Les Desserts

Assiette de fruits frais et sorbet

Fondant au chocolat

Bavarois vanille sur compote de framboises

Vins Rouges

Bordeaux. Lalande de Pomerol. 2004 Château Belle Graves 37.5 cl
Bourgogne. Savigny-les-Beaunes 2000 » Louis Jadot 37.5cl
Luxembourg. Pinot Noir. 2008 –Caves Schumacher»

Beaujolais. St Amour l'Ensorcelleuse 2007 » Dornaine Ferraud »
Côtes du Rhône Crozes Hermitage 2006 Domaine Muzyn »
Bordeau Haut-Médoc Château Charmail 2004 » Cru bourgeois

Vins Rosés

Bourgogne Rosé de Marsannay 2006 Louis Jadot
Alsace .Pinot Noir rosé. 2006 kuentz bas

Remarques à considérer :

- Cette carte est fournie à **titre indicatif**, pour l'ensemble des données techniques complémentaires concernant le restaurant de direction merci svp de vous reporter au chapitre IV.5 RESTAURANT DE DIRECTION.
- A noter que les vins doivent aussi pouvoir être proposés au verre.
- La mise en place du beurre en plaquettes et des petits pains doit être prévue sur table.
- Un petit pain sans gluten (sur demande) et un petit pain BIO devront être prévus pour le restaurant de direction.

FICHE TECHNIQUE

<u>NOM DU PLAT/ DU MENU/ SANDWICH-LUNCH/ QUICK LUNCH/AMUSE-BOUCHE</u>
--

Ingrédients (pour un plat, une assiette, un sandwich/lunch, un quick lunch, un amuse-bouche)	Grammages* <small>*PRODUITS A CRU</small>	Produits frais, congelé/surgelé (indication à apporter)	Origine géographique et nature du produit (partie de la bête et lieu de pêche)	Coût unitaire par ingrédient
PRIX DE REVIENT DU PLAT/ASSIETTE/SANDWICH-LUNCH/QUICK LUNCH/AMUSE-BOUCHE				€

FICHE EXPLICATIVE DU CATALOGUE DES RÉCEPTIONS ET DES COCKTAILS

1. Veuillez svp présenter un catalogue des prestations réceptions et cocktails qui détaillera les catégories suivantes et indiquera **le prix de vente en €HTVA**.

Le prix de vente des boissons doit être indiqué (il ne sera, toutefois, pas pris en considération pour l'évaluation de l'offre).

- Amuse - bouches froids
- Amuse - bouches chauds
- Amuse - bouches sucrés
- Suggestions du chef
- Pains surprises
- Mousseux
- Champagnes
- Alcools
- Vins blancs
- Vins rouges
- Vins rosés
- Eaux minérales
- Jus de fruits
- Soft
- Bières

Pour chacune des catégories d'amuse-bouches suivants, un minimum de 10 suggestions de base est fortement souhaité dans le catalogue. Cette offre pourra être complétée par des canapés plus évolués en fonction des saisons ou des demandes particulières :

- Amuse-bouches froids
- Amuse-bouches chauds
- Suggestions du chef
- Amuse-bouches sucrés

2. Veuillez établir les fiches techniques des mets suivants en utilisant la fiche technique en annexe X :

Amuse-bouches froid haut de gamme :

- Mini verrine du terroir

Amuse-bouches chaud haut de gamme :

- Feuilleté aux escargots

REPARTITION DES RESPONSABILITES

Société de nettoyage / Société de restauration / Maintenance

	Nettoyage	Restauration	Maintenance
Maintenance et réparation des locaux (postes, détection incendie, HVAC, etc.)			x
Maintenance et réparation des installations frigorifiques			x
Maintenance et réparation des grands équipements (sauf endommagement dû à une mauvaise utilisation)			x
Maintenance et réparation des petits équipements (sauf endommagement dû à une mauvaise utilisation)			x
Utilisation des équipements selon la notice technique et les bonnes pratiques		x	
Réparation suite à endommagement dû à une mauvaise utilisation		x	
Gestion remplacement ampoules UV	x		
Respect de la chaîne du froid		x	
Maintien de la température dans les chambres froides et congélateurs			x

Société de nettoyage / Société de restauration / Maintenance

Nettoyage des sols en soirée	x		
Nettoyage des sols en journée pendant le service de restauration		x	
Nettoyage des plafonds	x		
Nettoyage du mobilier hors équipement spécifique cuisine (bureau chefs, armoires chefs, étagères)		x	
Nettoyage du mobilier des restaurants et cafeteria (tables, chaises, etc.)		x	
Nettoyage des plans de travail, comptoirs de présentation, chariots		x	
Nettoyage de la vaisselle		x	
Nettoyage des équipements de cuisine (fours, plaques, lave-vaisselles, etc.)		x	
Nettoyage des frigos, chambres froides et congélateurs		x	
Nettoyage des hottes			
* parties extérieures	x		
* filtres		x	
* conduits et parties intérieures			x

Société de nettoyage / Société de restauration / Maintenance

Vidange des poubelles sauf cafétéria	x		
Vidange des poubelles cafétéria		x	
Nettoyage des poubelles « Biomüll » (déchets alimentaires)	x		
Nettoyage poubelles cuisine		x	
Tri des déchets		x	
Nettoyage des murs carrelés et peints en soirée	x		
Nettoyage des murs carrelés et peints en journée		x	
Nettoyage des portes et chambranles et étagères dégagées	x		
Nettoyage des accessoires muraux (portes, extincteurs, etc.)	x		
Aspiration des salons sur demande après mise en place	x		
Nettoyage des salons	x		
Utilisation de la cuisine selon les normes d'hygiène et nettoyage supplémentaire pour ce faire		x	
Pest contrôle			
* contrôle	x		
* affichage en cuisine		x	

CAHIER DES GRAMMAGES REQUIS

1. Viandes en tranches – poids cuit

Roastbeef	160g
Rôti	160g
Rumsteak	160g
Faux filet	160g
Rôti de dindonneau	160g
Escalope de veau	160g
Poitrine de veau	160g
Gigot d'agneau	160g
Steak et escalope de porc	160g
Langue de bœuf	160g
Côte de porc	180g
Foie de veau	160g

2. Viandes en morceaux – poids cuit

Carbonnade de bœuf	180g
Goulasch hongroise	180g
Blanquette de veau	180g
Navarin d'agneau	180g
Rognons de veau	180g

3. Viandes hachées – poids cuit

Roulades	180g
Hamburger, Bolognaise, Haché de porc	160g
Chipolatas	180g
Pain de veau	180g
Crépinettes	180g
Boudin noir et boudin blanc	160g
Saucisse de veau	180g

4. Volailles à cru

Poulet	230g
Cuisses de lapin	230g

5. Poisson et coquillages à cru

Filets de poisson	180g
Ailes de raies	240g
Fish sticks	180g
Moules	1.3 kg

6. Légumes crus

Garniture (citron.. .)	20g
Endive/chicon, laitue, scarole, lolo	100g
Carottes rapées	100g
Tomates, concombres, chicons	100g
Betterave, céleri rave	100g

7. Légumes cuits

Choux rouge, vert, fleur et bruxelles	200g
Haricots, salsifis, poireaux, navets	200g
Tomates au four	200g
Epinards	200g
Endives/chicons	200g
Courgettes	200g
Petits pois	200g

8. Féculents

Pommes de terre en robe	130g
Pommes frites	160g
Pomme purée	140g
Riz	120g
Pâtes	120g
Pommes croquettes	6 unit
Pommes batailles	120g
Boulghour	120g
Blé	120g

FICHE EXPLICATIVE DES RECETTES CALCULEES
RESTAURANT SELF, CAFETERIAS ET RESTAURANT DE
DIRECTION

Veillez remettre les fiches techniques pour les 5 mets suivants pour les restaurants self (utiliser le formulaire de l'annexe X) :

Plat du jour tarif modéré poisson :	Lieu noir à la provençale
Plat brasserie viande :	Choucroute traditionnelle
Plat végétarien BIO :	Mille-feuille végétarien
Plat exotique :	Paëlla
Plat santé BIO/MSC :	Pavé de saumon printanier

Veillez remettre les fiches techniques pour les 3 mets suivants pour les cafeterias (utiliser le formulaire de l'annexe X) :

Sandwich haut de gamme :	Sandwich de la mer
Salade haut de gamme :	Salade niçoise
Dessert :	Tartelette de saison

Veillez remettre les fiches techniques pour les 4 mets suivants pour le restaurant de direction (utiliser le formulaire de l'annexe X) :

Une entrée :	Raviole aux écrevisses
Un plat viande :	Tartare de bœuf minute
Un plat poisson :	Filet de st-pierre méridional
Un dessert :	Tarte tatin revisitée

Le soumissionnaire doit indiquer sur chaque fiche technique :

- les produits et ingrédients utilisés,
- le grammage exact
- la nature et l'origine géographique des produits viandes, poissons, fruits & légumes utilisés (origine géographique)
- le prix de revient de chaque ingrédient utilisé dans la recette

FICHE EXPLICATIVE DES RECETTES CALCULEES
DES MENUS, DE L'ASSIETTE QUICK LUNCH ET DU SANDWICH
LUNCH

1. Veuillez **détailler la composition de chacun des menus et buffets** cités dans le Bordereau des prix des repas et réceptions officiels (voir Annexe IV du Cahier des charges).
2. Veuillez **établir les fiches techniques** des prestations suivantes en utilisant la fiche technique modèle **en annexe X pour 10 convives** :
 - **Un Menu A (sans les boissons)**
 - **Un Menu B (sans les boissons)**
 - **Le quick lunch**
 - **Le sandwich lunch**

Dans la première colonne de la fiche technique, il convient d'indiquer chaque mets composant les deux menus de la manière suivante :

- Une des entrées (de votre choix)
- Un des plats (de votre choix)
- Un des desserts (de votre choix)

Remarque : à titre d'information deux exemples de composition de menus vous sont fournis pour :

- Un Menu A
- Un Menu B

Menu A

Entrées :

Gaspacho aux tomates, jambon cru et copeaux de parmesan
Croustillant de Saint Marcellin au lard paysan, confiture de noix au miel
Tartare de saumon aux agrumes, coulis à la chlorophylle
Agneau confit aux épices et légumes variés vinaigrés

Plats :

Filet de rouget en croûte de pesto, coulis au basilic frais
Pavé de sandre au beurre blanc et échalotes sur lit de légumes
Magret de canard rôti à l'orange et jeunes légumes sur gratin dauphinois
Saltimbocca de mignon de porc revisité

Desserts :

Assiette de fruits frais
Tiramisu à l'amande
Crumble au chocolat blanc
Paris-Brest

Menu B

Entrées :

Consommé de volailles et ravioles de Royan
Grosses crevettes marinées à la mangue, risotto printanier
Voile de jambon Serrano, asperges vertes au comté
Truite fumée, sauce wasabi au citron vert sur son blini de sarrasin

Plats :

Filet de bar poêlé, cannelloni ricotta épinards
Noisette d'agneau, polenta au basilic et carottes fondantes
Ballottine de pintade aux écrevisses
Filet de sole en croustillant de brick, fenouil croquant, sauce curry madras

Dessert :

Assiette de fruits frais
Parfait mandarine et feuillantine au praliné
Profiteroles à la fraise et à la vanille, sauce chocolat
Dôme au chocolat fourré au caramel

MODELE DE BON DE COMMANDE**COMMANDE DE BOISSONS**

à renvoyer par courrier interne ou par e-mail à :

Mme Sandra PLACE (ER00 0718) ou M. Pascal RANTZ (ER00 0722)

Réunion interne :

Date :

Service demandeur :

Nombre de personnes :

Nom et signature du demandeur :

De.....h00 àh00

LOCALISATION		X		LOCALISATION	X
ETAGE	PALAIS		ETAGE	BATIMENT T	
2	Grande Salle			B	
2	Salle de Conférence			C	
8	Salle d'Audience 1			D	
8	Salle d'Audience 2			T/2244	
6	Salle d'Audience 3			T/2245	
6	Salle d'Audience 4			T/2251	
rdc	Salle d'Audience 5			T/3146	
6	Salle Multilingue			TS/229	
ETAGE	ERASMUS			TS/254	
rdc	Salle Fernando Pessoa			TS/260	
rdc	Salle Dalsgaard		ETAGE	TOUR A	
ETAGE	THOMAS MORE			à préciser	
rdc	Salle Verte		ETAGE	TOUR B	
rdc	Salle Bleue			à préciser	
rdc	Salle de Conférence		ETAGE	AUTRE	
rdc	Salle de Réunion				
1	Salle de Réunion Greffe de la Cour				
1	Salle de Réunion Greffe du Tribunal				
ETAGE	ANNEXE C				
rdc	Grande Salle				

ARTICLE	QUANTITE	PRIX EURO
Café en thermos 1 L (5 tasses)		€
Dosettes de café <i>(seulement pour les salles du 24ème étage Tour A, équipées de machines à café à dosettes)</i>		€
Thé en thermos 1 L (5 tasses)		€
Cristalline (1.5 L)		€
TOTAL		€

Important :

- Il est impératif de renvoyer ce formulaire **3 jours ouvrables** avant la réunion.
- Pour des raisons budgétaires, le service café/thé/boissons pourra être limité ou supprimé.
- **Tarifs 2017**

FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU CANDIDAT

1. IDENTIFICATION DU CANDIDAT	<p>.....</p> <p><i>[Indiquer en lettres majuscules le nom (en cas de personnes physiques) ou la dénomination sociale (en cas de personnes morales) du candidat.]</i></p>
--------------------------------------	--

2. IDENTIFICATION DU /DES SIGNATAIRE(S) DE L'OFFRE	
<i>(Identifier ici le signataire de l'offre. En cas de plusieurs signataires, utilisez une copie de ce tableau pour chaque signataire.)</i>	
TITRE	M./Mme/Dr/autre..... <i>(biffer les mentions inutiles ou compléter si nécessaire)</i>
NOM	Nom <i>(en lettres majuscules)</i> :..... Prénom :.....
FONCTION	
ADRESSE	
CONTACT	Téléphone (ligne directe) : Télécopieur (ligne directe) : Adresse électronique :

3. PERSONNE DE CONTACT (SI DIFFÉRENTE DE LA PERSONNE MENTIONNÉE AU POINT 2)	
<i>(Veuillez indiquer une seule personne de contact)</i>	
TITRE	M./Mme/Dr/autre..... <i>(biffer les mentions inutiles ou compléter si nécessaire)</i>
NOM	Nom <i>(en lettres majuscules)</i> :..... Prénom :.....
FONCTION	
ADRESSE	
COORDONNÉES	Téléphone (ligne directe) : Télécopieur (ligne directe) : Adresse électronique :

Date, cachet et signature :

Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et aux critères de sélection

[Le][La] soussigné[e] [*nom du signataire du présent formulaire*]:

<i>(uniquement pour les personnes physiques)</i> se représentant [lui][elle]-même	<i>(uniquement pour les personnes morales)</i> représentant la personne morale suivante:
Numéro de carte d'identité ou de passeport: («la personne»)	Dénomination officielle complète: Forme juridique officielle: Numéro d'enregistrement légal: Adresse officielle complète: N° d'immatriculation à la TVA: («la personne»)

I – SITUATION D'EXCLUSION CONCERNANT LA PERSONNE

1) déclare que la personne susmentionnée se trouve dans l'une des situations suivantes:	OUI	NON
a) elle est en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, ses biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, elle a conclu un concordat préventif, elle se trouve en état de cessation d'activités, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les législations ou réglementations nationales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'elle n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale conformément au droit du pays où elle est établie, à celui du pays où le pouvoir adjudicateur se situe ou à celui du pays où le marché doit être exécuté;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'elle a commis une faute professionnelle grave en ayant violé des dispositions législatives ou réglementaires applicables ou des normes de déontologie de la profession à laquelle elle appartient, ou en ayant adopté une conduite fautive qui a une incidence sur sa crédibilité professionnelle, dès lors que cette conduite dénote une intention fautive ou une négligence grave, y compris en particulier l'une des conduites suivantes:		
i) présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères de sélection ou dans l'exécution d'un marché;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) conclusion d'un accord avec d'autres personnes en vue de fausser la concurrence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) violation de droits de propriété intellectuelle;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) tentative d'influer sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur lors de la procédure d'attribution;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

v) tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure d'attribution;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) il a été établi par un jugement définitif que la personne est coupable des faits suivants:		
i) fraude, au sens de l'article 1 ^{er} de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, établie par l'acte du Conseil du 26 juillet 1995;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) corruption, telle qu'elle est définie à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l'UE, établie par l'acte du Conseil du 26 mai 1997, et à l'article 2, paragraphe 1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil, ou telle qu'elle est définie dans les dispositions légales du pays où le pouvoir adjudicateur se situe, du pays où la personne est établie ou du pays où le marché doit être exécuté;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) participation à une organisation criminelle telle qu'elle est définie à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme tels qu'ils sont définis à l'article 1 ^{er} de la directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) infraction terroriste ou infraction liée aux activités terroristes, telles qu'elles sont définies respectivement à l'article 1 ^{er} et à l'article 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil, ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) travail des enfants ou autres formes de traite des êtres humains tels qu'ils sont définis à l'article 2 de la directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) elle a gravement manqué à des obligations essentielles dans l'exécution d'un marché financé par le budget de l'Union, ce qui a conduit à la résiliation anticipée du marché ou à l'application de dommages-intérêts forfaitaires ou d'autres pénalités contractuelles ou ce qui a été découvert à la suite de contrôles, d'audits ou d'enquêtes effectués par un ordonnateur, l'OLAF ou la Cour des comptes;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'elle a commis une irrégularité au sens de l'article 1 ^{er} , paragraphe 2, du règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) en cas de faute professionnelle grave, de fraude, de corruption, d'autres infractions pénales, de manquements graves dans l'exécution d'un marché ou d'irrégularités, elle tombe sous le coup: <ul style="list-style-type: none"> i. de faits établis dans le cadre d'audits ou d'enquêtes menés par la Cour des comptes, l'OLAF ou le service d'audit interne, ou de tout autre contrôle, audit ou vérification effectué sous la responsabilité d'un ordonnateur d'une institution de l'UE, d'un organisme européen ou d'une agence ou d'un organe de l'UE; ii. de décisions administratives non définitives, y compris le cas échéant de mesures disciplinaires prises par l'organe de surveillance compétent qui est chargé de vérifier l'application des normes de déontologie 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

professionnelle; iii.de décisions de la BCE, de la BEI, du Fonds européen d'investissement ou d'organisations internationales; iv.de décisions de la Commission relatives à la violation des règles de l'Union dans le domaine de la concurrence ou de décisions d'une autorité nationale compétente concernant la violation du droit de l'Union ou du droit national en matière de concurrence; ou v.de décisions d'exclusion prises par un ordonnateur d'une institution de l'UE, d'un organisme européen ou d'une agence ou d'un organe de l'UE.		
--	--	--

II – SITUATIONS D'EXCLUSION CONCERNANT LES PERSONNES PHYSIQUES AYANT LE POUVOIR DE REPRESENTATION, DE DECISION OU DE CONTROLE A L'EGARD DE LA PERSONNE MORALE

Ne s'applique pas aux personnes physiques, aux États membres et aux autorités locales

2) déclare qu'une personne physique qui est un membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de la personne morale susmentionnée ou qui possède des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ladite personne morale (à savoir les chefs d'entreprise, les membres des organes de direction ou de surveillance et les personnes physiques détenant, à titre individuel, la majorité des parts) se trouve dans l'une des situations suivantes:	OUI	NON	Sans objet
Situation visée au point c) ci-dessus (faute professionnelle grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point d) ci-dessus (fraude, corruption ou autre infraction pénale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point e) ci-dessus (manquements graves dans l'exécution d'un marché)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point f) ci-dessus (irrégularité)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III – SITUATIONS D'EXCLUSION CONCERNANT LES PERSONNES PHYSIQUES OU MORALES QUI REPENDENT INDEFINIMENT DES DETTES DE LA PERSONNE MORALE

3) déclare qu'une personne physique ou morale qui répond indéfiniment des dettes de la personne morale susmentionnée se trouve dans l'une des situations suivantes:	OUI	NON	Sans objet
Situation visée au point a) ci-dessus (faillite)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation visée au point b) ci-dessus (non-respect du paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV – MOTIFS DE REJET DE LA PRESENTE PROCEDURE

4) déclare que la personne susmentionnée:	OUI	NON
---	-----	-----

h) a faussé la concurrence en ayant déjà participé à la préparation de documents de marché pour la présente procédure de passation de marché.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

V – MESURES CORRECTRICES

Si elle déclare l'une des situations d'exclusion mentionnées ci-dessus, la personne doit indiquer les mesures qu'elle a prises pour remédier à la situation d'exclusion, démontrant ainsi sa fiabilité. Il peut s'agir de mesures prises, par exemple, au niveau technique, de l'organisation et du personnel en vue d'éviter toute répétition, d'indemniser le dommage ou de payer les amendes. Les preuves documentaires pertinentes démontrant les mesures correctrices prises doivent être annexées à la présente déclaration. Cette disposition ne s'applique pas aux situations visées au point d) de la présente déclaration.

VI – JUSTIFICATIFS SUR DEMANDE

Sur demande et dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, la personne doit fournir des informations sur les personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance. Elle doit également fournir les justificatifs suivants concernant la personne proprement dite et la ou les personnes physiques ou morales qui répondent indéfiniment des dettes de la personne:

Pour les cas mentionnés aux points a), c), d) ou f), 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), 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.

La personne n'est pas tenue de fournir les justificatifs si elle les a déjà présentés aux fins d'une autre procédure de passation de marché. Les documents ne doivent pas avoir été délivrés plus d'un an avant la date à laquelle ils ont été demandés par le pouvoir adjudicateur et doivent être toujours valables à cette date.

Le signataire déclare que la personne a déjà fourni les preuves documentaires aux fins d'une précédente procédure et confirme qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation:

Document	Référence complète de la précédente procédure

VII – CRITERES DE SELECTION

5) déclare que la personne susmentionnée satisfait aux critères de sélection qui lui sont applicables à titre individuel, tels que prévus	OUI	NON	Sans objet
---	-----	-----	------------

par le cahier des charges, à savoir:			
a) elle a la capacité d'exercer l'activité professionnelle d'un point de vue légal et réglementaire, nécessaire à l'exécution du marché, conformément aux dispositions de la section 5.3.1 du cahier des charges;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) elle remplit les critères économiques et financiers applicables, mentionnés à la section 5.3.2 du cahier des charges;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) elle remplit les critères techniques et professionnels applicables, mentionnés à la section 5.3.3 du cahier des charges.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6) si la personne susmentionnée est soumissionnaire unique ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe , déclare que:	OUI	NON	Sans objet
d) le soumissionnaire (y compris tous les membres du groupement en cas d'offre conjointe et les sous-traitants, le cas échéant) respecte l'ensemble des critères de sélection pour lesquels il sera procédé à une évaluation d'ensemble conformément au cahier des charges.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VII – JUSTIFICATIFS AUX FINS DE LA SELECTION

Le signataire déclare que la personne susmentionnée peut fournir, sur demande et sans tarder, les documents justificatifs nécessaires énumérés dans les sections correspondantes du cahier des charges et qui ne sont pas disponibles sous forme électronique.

La personne n'est pas tenue de fournir les justificatifs si elle les a déjà présentés aux fins d'une autre procédure de passation de marché. Les documents ne doivent pas avoir été délivrés plus d'un an avant la date à laquelle ils ont été demandés par le pouvoir adjudicateur et doivent être toujours valables à cette date.

Le signataire déclare que la personne a déjà fourni les preuves documentaires aux fins d'une précédente procédure et confirme qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation:

Document	Référence complète de la précédente procédure

La personne susmentionnée est susceptible d'être rejetée de la présente procédure et est passible de sanctions administratives (exclusion ou sanction financière) s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies pour participer à la présente procédure.

Nom et prénoms

Date

Signature

<u>I. BORDEREAU DES PRIX</u> <u>RESTAURANTS SELF *</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
<u>Prestations du restaurant Galerie/T :</u>				
I.1.1	Potage du jour 1	15000		
I.1.2	Potage du jour 2 sans sel	5500		
I.1.3	Petit pain blanc	2300		
I.1.4	Petit pain gris	2000		
I.1.5	Petit pain rond	3700		
I.1.6	Petit pain sans gluten et/ou BIO	4300		
I.1.7	Portion crudités simple BIO 100g	900		
I.1.8	Portion salades assaisonnées 100g	2900		
I.1.9	Portion charcuteries 100g	2900		
I.1.10	Portion viandes blanches/rouges 100g	4500		
I.1.11	Portion plateau de la mer 100g	3000		
I.1.12	Entrée froide verrine	3200		
I.1.13	Assiette brasserie froide terre/mer/végé	7100		
I.1.14	Plat du jour chaud à prix modéré	49500		
I.1.15	Plat brasserie chaud	39200		
I.1.16	Plat végétarien chaud revisité BIO	18800		
I.1.17	Grillade de volaille (poulet/dinde alterné)	7000		
I.1.18	Steak haché	1000		
I.1.19	Grillade de poisson	1200		
I.1.20	Grillade de viande rouge	1200		

<u>I. BORDEREAU DES PRIX</u>				
<u>RESTAURANTS SELF *</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
I.1.21	Forfait buffet de légumes (min 2 choix sur 3)	3000		
I.1.22	Forfait buffet de féculents (min 2 choix sur 3)	3000		
I.1.23	Légume du jour unitaire	9900		
I.1.24	Féculent du jour unitaire	9900		
I.1.25	Portion de frites	1250		
I.1.26	Fruit entier de saison 1, 2 et 3	11200		
I.1.27	Fruit de saison découpé 1, 2 et 3	6300		
I.1.28	Petite assiette de mignardises (3 max)	1200		
I.1.29	Yaourt 1	250		
I.1.30	Yaourt 2	1600		
I.1.31	Yaourt 3 nature BIO	3900		
I.1.32	Yaourt 4 aux fruits BIO	850		
I.1.33	Verrine de desserts 1 et 2	600		
I.1.34	Smoothies 1 et 2	2200		
I.1.35	Desserts crème 1 et 2	3800		
I.1.36	Pâtisseries maison 1 et 2	13700		
I.1.37	Portion de tarte maison 1 et 2	4000		
I.1.38	Portion de fruits frais découpés 100g	3500		
I.1.39	Coupe de fromage blanc	1300		
I.1.40	Coupe de mousse de fruits	1600		
I.1.41	Forfait topping	600		
I.1.42	Portion fromage à la découpe 40g	2800		

<u>I. BORDEREAU DES PRIX</u>				
<u>RESTAURANTS SELF *</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL

Prestations du restaurant Erasmus :

I.2.1	Potage du jour 1	5500		
I.2.2	Potage du jour 2 sans sel	5500		
I.2.3	Potage du jour 3	5500		
I.2.4	Petit pain blanc	2800		
I.2.5	Petit pain gris	2000		
I.2.6	Petit pain rond	2000		
I.2.7	Petit pain sans gluten et/ou BIO	2350		
I.2.8	Ardoise campagnarde	1770		
I.2.9	Ardoise végétarienne	1770		
I.2.10	Ardoise nordique	1770		
I.2.11	Sushis 6 pièces	900		
I.2.12	Sushis 12 pièces	500		
I.2.13	Verrine de dips	450		
I.2.14	Verre de jus de légumes frais	300		
I.2.15	Salade minute petite quantité (crudités BIO)	7000		
I.2.16	Salade minute grande quantité (crudités BIO)	9700		
I.2.17	Sandwich minute haut de gamme 1	2300		
I.2.18	Sandwich minute haut de gamme 2	2300		
I.2.19	Plat du jour chaud à prix modéré	7300		
I.2.20	Grillade de volaille	10000		
I.2.21	Steak haché	6700		
I.2.23	Plat exotique	19000		
I.2.24	Plats street food	10000		

<u>I. BORDEREAU DES PRIX</u> <u>RESTAURANTS SELF *</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
I.2.25	Pasta Bar	2500		
I.2.26	Portion de frites	1250		
I.2.27	Plat santé/minceur BIO/MSC	18500		
I.2.28	Forfait buffet de légumes (2 choix)	2500		
I.2.29	Forfait buffet de féculents (2 choix)	1800		
I.2.30	Légume du jour unitaire	7200		
I.2.31	Féculent du jour unitaire	7200		
I.2.32	Portion de frites	1500		
I.2.33	Fruit entier de saison 1, 2	1560		
I.2.34	Fruit entier de saison 3	200		
I.2.35	Fruit de saison découpé 1, 2	4200		
I.2.36	Fruit de saison découpé 3	2100		
I.2.37	Petite assiette de mignardises (3 max)	1200		
I.2.38	Yaourt 1	600		
I.2.39	Yaourt 2	600		
I.2.40	Yaourt 3 nature BIO	1020		
I.2.41	Yaourt 4 fruits BIO	500		
I.2.42	Verrine de desserts 1et 2	4350		
I.2.43	Smoothies 1 et 2	4300		
I.2.44	Coupe de fromage blanc	3750		
I.2.45	Coupe de mousse de fruits	3900		
I.2.46	Forfait topping	600		
I.2.47	Pâtisseries maison 1et 2	11600		
I.2.48	Portion de fruits frais découpés 100g	2800		

<u>I. BORDEREAU DES PRIX</u> <u>RESTAURANTS SELF *</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
	<u>Prestations boissons des trois restaurants</u> Le prix de chaque boisson doit être identique quel que soit le point de vente (restaurants selfs, cafétérias, restaurant de direction, réceptions).			
I.3.1	Eau minérale petit modèle plate et gazeuse à détailler :	25000		
I.3.2	Eau minérale grand modèle à détailler :	2800		
I.3.3	Bière 1,2,3 à détailler :	950		

<u>I. BORDEREAU DES PRIX</u> <u>RESTAURANTS SELF *</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
I.3.4	Bière sans alcool	150		
I.3.5	Vin rouge verre	1200		
I.3.6	Vin blanc verre	700		
I.3.7	Vin rosé verre	600		
I.3.8	Vin rouge, blanc, rosé petite contenance à détailler :	1500		
I.3.9	Soft drink à détailler :	7250		

<u>I. BORDEREAU DES PRIX</u> <u>RESTAURANTS SELF *</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
I.3.10	Jus de fruits à détailler :	2200		
TOTAL :				

*Les quantités annuelles estimées figurant dans ce bordereau des prix sont basées sur les consommations actuelles. Elles sont indiquées à titre informatif et n'engagent en aucun cas la Cour.

Date :

Cachet et signature du soumissionnaire

<u>II. BORDEREAU DES PRIX</u>				
<u>CAFETERIAS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL

Cafétérias Galerie, Bâtiment T et Erasmus :**Prestations boissons chaudes (distributeurs) :**

II.1.1	Café	305000		
II.1.2	Café au lait			
II.1.3	Café macchiato			
II.1.4	Expresso			
II.1.5	Cappuccino			
II.1.6	Chocolat chaud			
II.1.7	Thé citron			

Prestation boissons chaudes (comptoir) :

II.2.1	Café court	50000		
II.2.2	Café long	25000		
II.2.3	Thé et Infusions dont équitable, à détailler :	9600		
II.2.4	Verre de lait froid	1900		

<u>II. BORDEREAU DES PRIX</u>				
<u>CAFETERIAS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL

Prestations boissons froides :

Le prix de chaque boisson doit être identique quel que soit le point de vente (restaurants selfs, cafétérias, restaurant de direction, réceptions).

II.3.1	Eau minérale petits modèles plates et gazeuse, à détailler :	19300		
II.3.2	Eau minérale grands modèles, à détailler :	48000		
II.3.3	Soft drink, à détailler :	3300		

<u>II. BORDEREAU DES PRIX</u>				
<u>CAFETERIAS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
II.3.4	Jus de fruits et sodas équitable, à détailler :	6200		
II.3.5	Jus d'orange frais pressé	22400		
II.3.6	Limonade normale, à détailler :	800		
II.3.7	Limonade BIO, à détailler :	250		
II.3.7	Confiseries équitable, à détailler :	500		

<u>II. BORDEREAU DES PRIX</u> <u>CAFETERIAS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL

Barres chocolatés (distributeurs) : (ou équivalent)

Les prix sont à indiquer et sont contractuels, mais ne sont pas calculés pour le total général.

II.4.1	Balisto choix divers 41g			
II.4.2	Bounty lait, bleu 57g			
II.4.3	Bounty noir, rouge 57g			
II.4.4	Chocolat Ritter Sport 4 choix 99g			
II.4.5	Côte d'or barre choix divers 45g			
II.4.6	Galak Popri 37g			
II.4.7	KitKat 46g			
II.4.8	Lion 45g			
II.4.9	Kinder Bueno 43g			
II.4.10	Mars 54g			
II.4.11	Milka Léo 33,3g			
II.4.12	Mister Tom 40g			
II.4.13	Nougatti 30g			
II.4.14	Nuts 50g			
II.4.15	Nussini 40g			
II.4.16	Snickers 60g			
II.4.17	Twix 58g			
II.4.18	Crispy Rolls Milky Way 25g			

<u>II. BORDEREAU DES PRIX</u> <u>CAFETERIAS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL

Barres céréales / biscuits (distributeurs) : (ou équivalent)

Les prix sont à indiquer et sont contractuels, mais ne sont pas calculés pour le total général.

II.5.1	Balisto fruits de bois 41g			
II.5.2	Cent Wafer 45g			
II.5.3	Choco Prince de LU 50g			
II.5.4	Corny céréales banane 50g			
II.5.5	Corny céréales choco 50g			
II.5.6	Corny céréales noisettes 50g			
II.5.7	Corny céréales fruits rouges 50g			
II.5.8	Grany biscuits cereals 43g			
II.5.9	Hanuta Duo 46g			
II.5.10	Petit beurres Le Guillou 50g			

<u>II. BORDEREAU DES PRIX</u>				
<u>CAFETERIAS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
<u>Offre petit déjeuner :</u>				
	Viennoiseries, à détailler :			
II.6.1		50200		
II.6.2	Brioche	8000		
II.6.3	Cake 1,2,3	13700		
II.6.4	Pasteis de nata	2570		
II.6.5	Petit pain blanc	7000		
II.6.6	Petit pain gris	4100		
II.6.7	Petit pain rond	7500		
II.6.8	Petit pain sans gluten/bio	12700		
II.6.9	Portion fromage blanc et céréale	800		
II.6.10	Laitage/fromage blanc allégé	600		

<u>II. BORDEREAU DES PRIX</u>				
<u>CAFETERIAS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
II.6.11	Smoothie maison	4650		
II.6.12	Portion fromage (gouda, chèvre, brie) 40g	4250		
II.6.13	Portion charcuterie 40g	2550		
II.6.14	Yaourt 1	2200		
II.6.15	Yaourt 2	2200		
II.6.16	Yaourt 3 nature BIO	3200		
II.6.17	Yaourt 4 aux fruits BIO	5350		
II.6.18	Plaquette de beurre	4830		
II.6.19	Plaquette de beurre allégé	2000		
II.6.20	Confiture pot verre	1600		
II.6.21	Miel/confiture portion	4000		
II.6.22	Nutella	300		
II.6.23	Fruit entier de saison 1,2	27050		
II.6.24	Fruit entier de saison 3	6200		
II.6.25	Portion de salade de fruits	4350		

<u>II. BORDEREAU DES PRIX</u>				
<u>CAFETERIAS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL

Offre commune petit déjeuner et lunch :**Prestations sandwichs incontournables :**(Petits pains pistolets, beurre pommadé et condiments demandés)

II.7.1	Sandwich classique 1 dénomination :	8000		
II.7.2	Sandwich classique 2 dénomination :	8000		
II.7.3	Sandwich classique 3 dénomination :	8000		
II.7.4	Sandwich classique 4 dénomination :	8000		
II.7.5	Sandwich classique 5 dénomination :	8000		
II.7.6	Sandwich classique 6 dénomination :	8000		

Prestations salades incontournables :

II.8.1	Salade classique 1 dénomination :	3000		
II.8.2	Salade classique 2 dénomination :	3000		
II.8.3	Salade classique 3 dénomination :	3000		
II.8.4	Salade classique 4 dénomination :	3000		

Prestations sandwichs et salades chaque semaine :

II.9.1	Sandwich à la demande 1 sur palette dénomination :	1160		
II.9.2	Sandwich à la demande 2 sur palette dénomination :	1160		
II.9.3	Sandwich à la demande 3 sur palette dénomination :	1160		
II.9.4	Sandwich à la demande 4 sur palette dénomination :	1160		

<u>II. BORDEREAU DES PRIX</u>				
<u>CAFETERIAS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
II.9.5	Sandwich haut de gamme 1 dénomination :	5000		
II.9.6	Sandwich haut de gamme 2 dénomination :	5000		
II.9.7	Sandwich haut de gamme 3 dénomination :	5000		
II.9.8	Salade haut de gamme 1 dénomination :	2500		
II.9.9	Salade haut de gamme 2 dénomination :	2500		
<u>Offre après-midi :</u>				
II.10.1	Pâtisserie maison 1,2	1500		
II.10.2	Portions de tarte maison 1,2	3000		
II.10.3	Verrines de desserts 1,2	12850		
II.10.4	Tartelette maison	9600		
II.10.5	Barres glacées, à détailler :	350		
II.10.6	Cônes/glaces, à détailler :	1400		
TOTAL :				

*Les quantités annuelles estimées figurant dans ce bordereau des prix sont basées sur les consommations actuelles. Elles sont indiquées à titre informatif et n'engagent en aucun cas la Cour.

Date :

Cachet et signature du soumissionnaire

III. BORDEREAU DES PRIX
RESTAURANT DE DIRECTION*

ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
------	-------------	---------------------------------	-------------------------------------	-------

Prestations du restaurant de direction :

III.1	Entrée velouté	450		
III.2	Entrée viande	400		
III.3	Entrée poisson	50		
III.4	Poisson 1	300		
III.5	Entrée poisson 1	30		
III.6	Poisson 2	230		
III.7	Entrée poisson 2	20		
III.8	Viande 1	120		
III.9	Viande 2	140		
III.10	Suggestion du jour	500		
III.11	Assiette de fromages	20		
III.12	Dessert du jour 1	200		
III.13	Dessert du jour 2	50		
III.14	Café gourmand	90		
III.15	Mignardises sur assiette (3 max)	40		
TOTAL :				

Prestations boissons du restaurant de direction :

Les boissons proposées dans le catalogue pour les réceptions et cocktails doivent être également disponibles au restaurant de direction sur base de l'offre catalogue.

*Les quantités annuelles estimées figurant dans ce bordereau des prix sont basées sur les consommations actuelles. Elles sont indiquées à titre informatif et n'engagent en aucun cas la Cour.

Date :

Cachet et signature du soumissionnaire

IV. BORDEREAU DES PRIX
REPAS ET RECEPTIONS OFFICIELS*

ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
------	-------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------

MENU A – du marché

IV.1	Proposer deux tarifs dont un avec le vin inclus, eau et café (tarif 1) et un autre où l'eau et le café sont compris dans le prix sans le vin (tarif 2)			
	Choix de 4 différentes entrées dont une viande, un poisson et un potage	1300		
	Quatre plats chauds dont deux viandes et deux poissons			
	Ce choix est accompagné de trois garnitures au choix dont deux légumes frais du marché			
Cinq différents desserts au choix dont une assiette de fruits frais Assortiment de deux petits pains et sans gluten sur demande				
IV.1.1	Tarif 1	800		
IV.1.2	Tarif 2	500		

MENU B - gourmand

IV.2	Proposer deux tarifs dont un avec le vin inclus, eau et café (tarif 1) et un autre où l'eau et le café sont compris dans le prix sans le vin (tarif 2)			
	Choix de 4 différentes entrées dont une viande, un poisson et un potage	700		
	Quatre plats chauds dont deux viandes et deux poissons			
	Ce choix est accompagné de quatre garnitures au choix dont deux légumes frais du marché			
Cinq différents desserts au choix dont une assiette de fruits frais Assortiment de trois petits pains et sans gluten sur demande plus plaquettes de beurre				
IV.2.1	Tarif 1	350		
IV.2.2	Tarif 2	350		

IV. BORDEREAU DES PRIX
REPAS ET RECEPTIONS OFFICIELS*

ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
------	-------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------

MENU C- prestige

IV.3	Proposer deux tarifs dont un avec le vin inclus, eau et café (tarif 1) et un autre où l'eau et le café sont compris dans le prix sans le vin (tarif 2)			
	Choix de 4 différentes entrées : deux froides et deux chaudes avec au moins une viande, deux poissons et un potage Quatre plats chauds, deux viandes et deux poissons Ce choix est accompagné de quatre garnitures au choix dont deux légumes frais du marché Cinq desserts au choix dont une assiette de fruits frais Assortiment de trois petits pains et sans gluten sur demande plus plaquettes de beurre Plateau de mignardises pour le café	60		
IV.3.1	Tarif 1	60		
IV.3.2	Tarif 2	0		

**Pour tous les menus une proposition végétarienne et une proposition
végétalienne supplémentaires devront être prévues**

BUFFET D (sans vin) - jour

IV.4	Assortiment de 4 crudités et 3 salades variées avec condiments, sauce et 2 petits pains (deux sortes de petits pains et sans gluten sur demande) Un plat du jour servi au buffet accompagné de trois garnitures au choix dont deux légumes frais du marché Un mets végétalien Dessert sur buffet Les boissons eau et café sont comprises dans le prix	420		
------	--	-----	--	--

BUFFET E - découverte

IV.5	Proposer deux tarifs dont un avec le vin inclus, eau et café (tarif 1) et un autre où l'eau et le café sont compris dans le prix sans le vin (tarif 2)			
	Choix de 4 mets à base de viandes froides, charcuteries et terrines maison Choix de 3 poissons dont une grande pièce et comme ex pains de poissons, chair de crabe etc ... Un mets végétalien Deux petits pains (deux sortes de petits pains et sans gluten sur demande) Assortiment de 4 crudités et 3 salades variées avec condiments et sauce. Dessert sur buffet	950		
IV.5.1	Tarif 1	800		
IV.5.2	Tarif 2	150		

IV. BORDEREAU DES PRIX
REPAS ET RECEPTIONS OFFICIELS*

ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
------	-------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------

BUFFET F - Gourmand

IV.6	Proposer deux tarifs dont un avec le vin inclus, eau et café (tarif 1) et un autre ou l'eau et le café sont compris dans le prix sans le vin (tarif 2) Option plateau de fromages (tarif 3 à additionner au tarif 1 ou 2)				
	Choix de 4 mets à base de viandes froides, charcuteries et terrines maison Choix de 2 poissons froids Choix de 2 plats chauds dont une viande et un poisson servis en "schafingdishes" Ce choix servi au buffet est accompagné de trois garnitures au choix dont deux légumes frais du marché Un mets végétalien Assortiment de 4 crudités et 3 salades variées avec condiments, sauce et petits pains variés : deux petits pains (deux sortes de petits pains et sans gluten sur demande) Plateau de fromages affinés 6 choix dont deux pâtes dures, une pâte molle, une pâte persillée, et un fromage de chèvre (en option) Plaquettes de beurre Deux différents desserts pour les buffets		550		
	IV.6.1	Tarif 1	400		
	IV.6.2	Tarif 2	150		
IV.6.3	Option plateau de fromages	100			

BUFFET G – petite pièce froid

IV.7	Proposer deux tarifs dont un avec le vin inclus, eau et café (tarif 1) et un autre ou l'eau et le café sont compris dans le prix sans le vin (tarif 2)				
	Une verrine de saison sous forme de potage froid Choix de 3 mets à base de viandes froides Choix de 4 mets à base de poissons froids Assortiment de 4 salades composées en verrines Petits pains variés ; deux sortes de petits pains et sans gluten sur demande Deux différents desserts pour les buffets		100		
	IV.7.1	Tarif 1	50		
	IV.7.2	Tarif 2	50		

**Pour tous les buffets une des salades variées devra être composée sans gluten.
La composition des buffets doit être affichée en salle**

IV. BORDEREAU DES PRIX
REPAS ET RECEPTIONS OFFICIELS*

ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
------	-------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------

SANDWICH LUNCH à livrer en salle

IV.8	Proposer deux tarifs dont un avec le vin inclus, eau et café (tarif 1) et un autre ou l'eau et le café sont compris dans le prix sans le vin (tarif 2) Quatre petits pains open face avec 4 garnitures différentes (dont une garniture viande, une garniture de la mer, une garniture végétarienne et une garniture au choix du chef) Une verrine dessert et deux mignardises sucrées Une option petits pains sans gluten pourra être envisagée à la demande La nature des petits pains devra être explicitée	100		
	IV.8.1	Tarif 1	50	
IV.8.2	Tarif 2	50		

ASSIETTE QUICK LUNCH

IV.9	Proposer deux tarifs dont un avec le vin inclus, eau et café (tarif 1) et un autre ou l'eau et le café sont compris dans le prix sans le vin (tarif 2) Une assiette froide végétarienne, terre ou mer au choix du client Une proposition de 4 desserts différents au choix dont une assiette de fruits frais, et trois autres desserts maison de grande qualité Assortiment de deux petits pains et sans gluten sur demande	50		
	IV.9.1	Tarif 1	25	
IV.9.2	Tarif 2	25		

IV. BORDEREAU DES PRIX
REPAS ET RECEPTIONS OFFICIELS*

ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
------	-------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------

PACKS LUNCH

IV.10	Formule 1 : Un sandwich varié au choix (base sandwich cafétéria 24 cm) Un fruit Une petite bouteille eau plate 50 cl Un sachet papier pour emporter	170		
	Formule 2 : Un sandwich varié au choix (base sandwich cafétéria 24 cm) Une salade mélangée de saison en boîte cartonnée Un fruit Une petite bouteille eau plate 50 cl Un sachet papier pour emporter	30		

FORMULE PETIT DEJEUNER

IV.11	Café 20 cl, thé 20 cl, eau minérale plate ou pétillante 20 cl, jus orange 25 cl Sucre, lait Trois mini viennoiseries Petit pain long baguette ou brioché selon la demande Confiture individuelle pot en verre Yaourt nature 100 g entier ou une portion de fromage coupée style gouda/brie Petite verrine de fruits frais coupés Plaquette beurre du terroir	30		
-------	---	-----------	--	--

IV. BORDEREAU DES PRIX
REPAS ET RECEPTIONS OFFICIELS*

ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
------	-------------	---------------------------------	--------------------------------------	-------

RÉCEPTIONS ET COCKTAILS - CATALOGUE

Veuillez svp présenter un catalogue des prestations réceptions et cocktails qui détaillera les catégories suivantes et indiquera le prix de vente en €htva.
Le prix de vente des boissons doit être indiqué (il ne sera, toutefois, pas pris en considération pour l'évaluation de l'offre).

IV.12.1	Amuse - bouches froids			à présenter sous forme de catalogue
IV.12.2	Amuse - bouches chauds			
IV.12.3	Amuse - bouches sucrés			
IV.12.4	Suggestions du chef			
IV.12.5	Pains surprises			
IV.12.6	Whisky			
IV.12.7	Ricard			
IV.12.8	Campari			
IV.12.9	Porto			
IV.12.10	Kir vin blanc			
IV.12.11	Kir royal			
IV.12.12	Bouteille Crémant 75 cl			
IV.12.13	Coupe de Crémant			
IV.12.14	Champagne 1			
IV.12.15	Champagne 2			
IV.12.16	Coupe de champagne 1			
IV.12.17	Coupe de champagne 2			
IV.12.18	San Pellegrino 50 cl			
IV.12.19	San Pellegrino 100 cl			
IV.12.20	Viva 25 cl			
IV.12.21	Viva 50 cl			
IV.12.22	Rosport 25 cl			
IV.12.23	Perrier 20 cl			
IV.12.24	Vittel 100 cl			

<u>IV. BORDEREAU DES PRIX</u> <u>REPAS ET RECEPTIONS OFFICIELS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
IV.12.25	Jus de fruit 20 cl			
IV.12.26	Coca-cola 20 cl			
IV.12.27	Bières 1,2, 3 dont une sans alcool			
IV.12.28	Bourgogne blanc 1 75 cl			
IV.12.29	Bourgogne blanc 2 75 cl			
IV.12.30	Bourgogne blanc 37,5 cl			
IV.12.31	Loire blanc 1 75 cl			
IV.12.32	Loire blanc 2 37,5 cl			
IV.12.33	Côte du Rhône blanc 75 cl			
IV.12.34	Luxembourg blanc GPC 1 75 cl			
IV.12.35	Luxembourg blanc GPC 2 75 cl			
IV.12.36	Bordeaux rouge 37,5 cl			
IV.12.37	Bordeaux rouge 75 cl			
IV.12.38	Bourgogne rouge 75 cl			
IV.12.39	Côte du Rhône 37,5 cl			
IV.12.40	Luxembourg rouge 75 cl			
IV.12.41	Beaujolais rouge 75 cl			
IV.12.42	Bourgogne rosé 75 cl			
IV.12.43	Loire rosé 75 cl			
à présenter sous forme de catalogue				
Pour chacune des catégories d'amuse-bouches suivantes, un minimum de 10 suggestions de base est fortement souhaité dans le catalogue. Cette offre pourra être complétée par des canapés plus évolués en fonction des saisons ou des demandes particulières.				
IV.12.1	Amuse-bouches froids (suggestions de base)	16000		
IV.12.2	Amuse-bouches chauds (suggestions de base)	16000		
IV.12.3	Amuse-bouches sucrés (suggestions de base)	8000		
IV.12.4	Suggestions du chef (suggestions de base)	16000		
TOTAL :				

*Les quantités annuelles estimées figurant dans ce bordereau des prix sont basées sur les consommations actuelles.

Elles sont indiquées à titre informatif et n'engagent en aucun cas la Cour.

Date :

Cachet et signature du soumissionnaire :

<u>V. BORDEREAU DES PRIX</u> <u>PAUSES CAFES, REUNIONS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
<u>Pauses Cafés forfaitaires pour le service du Protocole et des Visites :</u>				
(Prix par personne en €hors TVA, livraison en salle comprise)				
V.1.1	Pause café <u>simple</u> par personne :	1200		
	20 cl de café			
	20 cl de thé			
	20 cl d'eau minérale (plat et/ou pétillante) (eau minérale et pétillante 1.5 l) Bouteille PET			
	2 dosettes de sucre			
	2 dosettes de lait			
	1 stick mélangeur			
	1 gobelet carton			
	(Verres fournis par la Cour)			
V.1.2	Pause café <u>évoluée</u> par personne :	1500		
	20 cl de café			
	20 cl de thé			
	20 cl d'eau minérale (plat et/ou pétillante) (Vittel 1 l bouteille en verre et San Pellegrino 1 l bouteille en verre)			
	20 cl de jus orange (1 l bouteille en verre)			
	2 dosettes de sucre			
	2 dosettes de lait			
	1 stick mélangeur			
	(Tasses et verres fournis par la Cour)			
V.1.3	Pause-café <u>prestige</u> par personne :	300		
	20 cl de café			
	20 cl de thé			
	20 cl d'eau minérale (plat et/ou pétillante) (Vittel 1 l bouteille en verre et San Pellegrino 1 l bouteille en verre)			
	20 cl de jus orange (1 l bouteille en verre)			
	2 dosettes de sucre			
	2 dosettes de lait			
	1 stick mélangeur			
	1 mini viennoiserie et 1 portion de cake de 50g ou 2 mini viennoiseries			
(Tasses et verres fournis par la Cour)				

<u>V. BORDEREAU DES PRIX</u> <u>PAUSES CAFES, REUNIONS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL

Commandes de boissons (réunions internes) :

Les prix doivent être en €hors TVA, livraison en salle comprise

V.2.1	Thermos de café (1 litre) : Avec : 1 gobelet en carton 2 dosettes de sucre 2 dosettes de lait 1 stick mélangeur 1 l de café (5 tasses)	2000		
V.2.2	Thermos de thé (1 litre) : Avec : 1 gobelet en carton 2 dosettes de sucre 2 dosettes de lait 1 stick mélangeur 1 l de thé (5 tasses)	1600		
V.2.3	Eau minérale Cristaline (1,5 litre) :	1000		
V.2.4	Thermos de lait (1 litre):	500		
V.2.5	Eau minérale (1 l) : Vittel (bouteille en verre)	500		
V.2.6	Eau minérale (0,5 l) : Rosport Bleue Aquarel San Pellegrino	1000 1000 500		
V.2.7	Eau minérale (20 cl) : Perrier	1500		
V.2.8	Jus d'Orange (1 l) : LOOZA (bouteille en verre)	550		
V.2.9	Jus de Fruits (20 cl) :	500		
V.2.10	Boite de sticks de sucre (1000 pièces) :	10		
V.2.11	Boite de sticks mélangeurs (2500 pièces) :	5		
V.2.12	Boite de dosettes de lait (240 pièces) :	40		
IV.2.13	Boite de dosettes d'aspartam (500 pièces) :	15		
V.2.14	Citron tranché : (Unité)	50		

<u>V. BORDEREAU DES PRIX</u> <u>PAUSES CAFES, REUNIONS*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
<u>Dosettes Machines à café</u>				
Les prix doivent être en €hors TVA, livraison en salle comprise				
V.3.1	Dosette Machines	7000		
<u>Autres prestations</u>				
Les prix doivent être en €hors TVA, livraison en salle comprise				
V.4.1	Forfait chips/cacahuètes	120		
V.4.2	Viennoiserie service médical	40		
V.4.3	Sandwich service médical	100		
V.4.4	Bon pour boisson service médical	130		
TOTAL :				

*Les quantités annuelles estimées figurant dans ce bordereau des prix sont basées sur les consommations actuelles.
Elles sont indiquées à titre informatif et n'engagent en aucun cas la Cour.

Date :

Cachet et signature du soumission

VI. BORDEREAU DES PRIX
PRESSING*

ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ESTIMEE ANNUELLE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
VI.1	Manteau	300		
VI.2	Manteau 3/4	225		
VI.3	Imperméable	375		
VI.4	Anorak simple	150		
VI.5	Anorak plumes, jaquette imitation fourrure	150		
VI.6	Combinaison de ski	30		
VI.7	Blazer	375		
VI.8	Veste	300		
VI.9	Tailleur 2 pièces	300		
VI.10	Jupe simple	375		
VI.11	Jupe à plis ou à volants	30		
VI.12	Costume 2 pièces	375		
VI.13	Pantalon	375		
VI.14	Robe simple	300		
VI.15	Gilet	75		
VI.16	Pull épais	150		
VI.17	Pull fin	150		
VI.18	Polo	300		

<u>VI. BORDEREAU DES PRIX</u>				
<u>PRESSING*</u>				
ITEM	DESIGNATION	QUANTITE ESTIMEE ANNUELLE	PRIX UNITAIRE (en € hors TVA)	TOTAL
VI.19	Chemise sur cintre	1200		
VI.20	Chemise pliée	1200		
VI.21	Chemisier	375		
VI.22	Chemisier soie, volants, plis	150		
VI.23	Cravate	150		
VI.24	Couverture ouatée et couette plumes 2 pers	75		
VI.25	Duvet 2 personnes	75		
VI.26	Couverture laine 2 pers	75		
TOTAL :				

*Les quantités annuelles estimées figurant dans ce bordereau des prix sont indiquées à titre informatif et n'engagent en aucun cas la Cour.

Date :

Cachet et signature du soumissionnaire

VII. BORDEREAU DES TARIFS HORAIRES DE MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL*

ITEM	Designation du personnel	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE en nombre d'heures	Tarif horaire personnel interne en €hors TVA	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE en nombre d'heures	Tarif horaire personnel interne (heures supplémentaires) en €hors TVA	QUANTITE ANNUELLE ESTIMEE en nombre d'heures	Tarif horaire personnel d'Interim en €hors TVA	TOTAL
VII.1	Maître d'hôtel Banquets	710		20		100		
VII.2	Maître d'Hôtel Restaurant	200		20				
VII.3	Chef de rang					2000		
VII.4	Dame de service/plongeur	250		20				
TOTAL :								

*Les quantités annuelles estimées sont fournies à titre informatif et n'engagent en aucun cas la Cour.

Date :

Cachet et signature du soumissionnaire

PROJET DE CONTRAT COJ-PROC-16/020

L'Union européenne, représentée par la Cour de justice de l'Union européenne, dont le siège est établi au Plateau du Kirchberg, L-2925 Luxembourg, laquelle est, pour la signature du présent contrat, représentée par M. Francis SCHAFF, Directeur général des infrastructures, ci-après dénommé "*la Cour*" ou "*le pouvoir adjudicateur*"

d'une part,

ET

..... dont le siège social est établi à
.....
représenté par,
agissant en qualité de,
ci-après dénommé "*le contractant*",

d'autre part,

ci-après dénommés collectivement "*les parties*"

SONT CONVENU(E)S

des **conditions particulières**, des **conditions générales** et des annexes suivantes :

Annexe I – Cahier des charges

Annexe II – Offre du contractant daté du

qui font partie intégrante du présent contrat.

Le présent contrat prévoit :

1. les obligations des parties pendant et après la durée du présent contrat ;
2. la procédure par laquelle le pouvoir adjudicateur peut commander des services au contractant ;
3. les dispositions applicables à tout bon de commande que le pouvoir adjudicateur et le contractant peuvent conclure dans le cadre du présent contrat.

Aucun document produit par le contractant (accords d'utilisation finale, conditions générales, etc.), à l'exception de son offre, n'est applicable, sauf mention contraire explicite dans les conditions particulières du présent contrat. En toutes circonstances, en cas de contradiction entre le présent contrat et les documents produits par le contractant, le présent contrat fait foi, indépendamment des dispositions contraires figurant dans les documents du contractant.

I. CONDITIONS PARTICULIERES

I.1. ORDRE DE PRIORITE DES DISPOSITIONS

En cas de conflit entre les différentes dispositions du présent contrat, il convient d'appliquer les règles énoncées ci-après.

- a) Les dispositions des conditions particulières prévalent sur celles des autres parties du contrat.
- b) Les dispositions des conditions générales prévalent sur celles du *bon de commande*.
- c) Les dispositions du *bon de commande* prévalent sur celles des autres annexes.
- d) Les dispositions du cahier des charges (annexe I) prévalent sur celles de l'offre (annexe II).
- e) Les dispositions du contrat prévalent sur celles des *bons de commande*.

Toute référence aux contrats spécifiques s'applique également aux *bons de commande*.

I.2. OBJET

I.2.1 Le présent contrat est un contrat mixte par lequel, d'une part, la Cour confie au contractant la gestion de différents services à titre de concession ("partie concession") et, d'autre part, sont établies les conditions régissant les marchés spécifiques pour la prestation de services de restauration qui peuvent être attribués par la Cour au contractant, au moyen de contrats spécifiques ou des bons de commande, pendant la période de durée du contrat ("partie contrat-cadre de services").

Les services visés par le contrat sont les suivants :

- A. Exploitation du service de restauration de la Cour (ci-après la « prestation A ») ;
- B. Installation et gestion d'un parc de distributeurs automatiques et de machines de café (ci-après la « prestation B ») ;
- C. Prestation de services de restauration à la Cour (ci-après la « prestation C ») ;
- D. Prestations de services de « pressing » (ci-après la « prestation D »).

Les prestations A, B et D, constituent la partie concession du présent contrat. La prestation C constitue la partie contrat-cadre de services du présent contrat.

I.2.2 Le risque d'exploitation (risque lié à la demande et risque lié à l'offre) des services visés par la partie concession du présent contrat incombe uniquement au contractant. La Cour ne garantit pas au contractant l'amortissement des investissements effectués ou des coûts supportés lors de l'exploitation des services concernés.

I.2.3 Le présent contrat n'implique aucune obligation de commande pour la Cour en ce qui concerne les services visés par la partie contrat-cadre de services. Seul les contrats spécifiques ou les bons de commande fondés sur le présent contrat engagent la Cour. »

I.2.4 Les prestations sont à exécuter dans l'enceinte des bâtiments de la Cour, sur le Plateau de Kirchberg à Luxembourg.

I.2.5 Le contractant déclare savoir qu'au cours du contrat des modifications quant aux capacités et localisations des divers restaurants et cafétérias peuvent intervenir, et accepte d'adapter ses prestations de service en conséquence.

I.3. ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DU CONTRAT

I.3.1 Le présent contrat entre en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

I.3.2 La mise en œuvre du présent contrat ne peut commencer avant son entrée en vigueur.

I.3.3 Le présent contrat est conclu pour une durée de 24 mois à compter de la date de son entrée en vigueur.

I.3.4 Tout bon de commande doit être signé par les parties avant l'expiration du contrat.

I.3.5 Reconduction du présent contrat

Le contrat est reconduit tacitement deux fois pour une période respective de 12 mois, sauf si l'une des parties reçoit une notification formelle contraire au moins six mois avant la fin de la période en cours. La reconduction ne modifie ni n'ajourne les obligations existantes.

Les parties conviennent que le présent contrat pourra, moyennant des avenants, faire l'objet de renouvellements mensuels exclusivement justifiés par le non-aboutissement de la procédure d'appel d'offres destinée à préparer un nouveau contrat.

I.4. MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT

I.4.1. Période de prestation des services

La période de prestation des services pour les prestations A, B et D commence à courir à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

La période de prestation des services pour les prestations C commence à courir à la date indiquée dans chaque contrat spécifique ou bon de commande.

I.4.2. Mise en œuvre du présent contrat

Prestation A : Exploitation du service de restauration de la Cour

La Cour confie au contractant l'exploitation de ses restaurants de direction et du personnel, de ses cafeterias et de ses salons Club pour prester les services visés aux points IV.2, IV.3 et IV.5, ainsi qu'au point IV.9 - pour ce qui est des plats chauds et des packs de voyage fournis aux consommateurs - des spécifications techniques, Annexe 1 du cahier des charges).

La Cour prend en charge directement certains frais liés à l'exploitation dont la liste exhaustive figure dans les spécifications techniques (Annexe 1 du cahier des charges).

Prestation B : Installation et gestion d'un parc de distributeurs automatiques et de machines à café (concession)

Le contractant installe à la Cour un parc composé de distributeurs automatiques et de machines à café dont il assure la gestion, conformément au point IV.7 des spécifications techniques (Annexe 1 du cahier des charges), pendant toute la durée du contrat.

Prestation C : Services de restauration à la Cour

La Cour peut commander les services de restauration visés aux points IV.4, IV.6 et IV.8 des spécifications techniques (Annexe 1 du cahier des charges), en envoyant au contractant un bon de commande conformément aux modalités prévues au cahier des charges.

La Cour prend en charge les frais du contractant liés à sa participation dans le cadre du plan neige visé au point IV.9 des spécifications techniques conformément aux modalités prévues audit point.

Prestation D : Prestations de pressing

La Cour confie au contractant un local pour l'exploitation d'un service de nettoyage à sec et blanchisserie pour son personnel conformément à la partie B des spécifications techniques.

Aucun paiement n'est demandé au contractant en contrepartie du droit d'exploitation relatif aux prestations A, B et D.

I.5. PRIX

I.5.1. Prix des prestations

Prestations A et B et D :

La rémunération du contractant est constituée par les recettes provenant des montants payés par les consommateurs (restauration) et par les utilisateurs (pressing).

Les prix payés par les consommateurs et par les utilisateurs sont ceux repris à l'annexe II (Offre du contractant) :

- I. Bordereau des prix pour les restaurants self ;
- II. Bordereau des prix pour les cafeterias ;
- III. Bordereau des prix pour le restaurant de direction ;
- VI. Bordereau des prix pour le pressing.

Prestations C :

Les prix sont repris à l'annexe II (Offre du contractant) :

- IV. Bordereau des prix pour les repas et réceptions officiels ;
- V. Bordereau des prix pour les pause cafés et réunions ;
- VII. Bordereau des tarifs horaires de mise à disposition du personnel.

I.5.2. Indice de révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables pendant la première année du contrat.

A compter de la deuxième année du contrat, le prix pourra être révisé, à la hausse ou à la baisse, chaque année à la date anniversaire de la signature du contrat, sur demande d'une des parties adressée à l'autre partie par lettre recommandée, qui doit lui parvenir au plus tard trois mois avant la date anniversaire de la signature du contrat.

Cette révision sera réalisée tenant compte de l'évolution de l'indice des prix à la consommation harmonisés (« IPCH »), année de référence 2015, publié mensuellement par l'Office statistique de l'Union européenne (base de données : « IPCH (2015 = 100) - données mensuelles (index) »), selon les modalités suivantes :

- pour les prestations A,B et C, sera calculé un indice « I » résultant de la moyenne des indices CP111 (« Services de traiteur »), CP1111 (« Restaurants, cafés et établissements similaires ») et CP112 (« Cantines ») pour Luxembourg, conformément à la formule suivante :

$$I = (\text{indice CP111} + \text{indice CP1111} + \text{indice CP112}) / 3$$

- pour les prestations D, sera appliqué, comme indice « I », l'indice CP00 (« Ensemble ICPH ») pour l'Union européenne (28 pays).

Ladite révision sera effectuée selon la formule suivante :

$$Pr = Pi \times Ir/Io$$

Pr : Le prix révisé que l'on veut calculer ;

Pi : Prix spécifié à la signature du contrat ;

Ir : Indice I du troisième mois avant l'entrée en vigueur de la révision des prix ;

Io : Indice I du troisième mois précédant le mois de l'entrée en vigueur du contrat.

I.6. MODALITES DE PAIEMENT

I.6.1. Modalités de paiement pour les prestations A, B et D :

Les recettes provenant des services de restauration et de pressing sont directement perçues par le contractant.

I.6.2. Modalités de paiement pour la prestation C:

La prestation C fera l'objet d'une **facturation mensuelle** à la Cour selon l'offre de prix figurant sous l'annexe II.

Le contractant envoie une facture sur support papier pour demander le paiement des sommes dues au titre de tous les bons de commande exécutés dans le mois, accompagné de :

- bons de commandes de la Cour.

Les autres prestations (banquets, réceptions, etc.) feront l'objet de factures individuelles.

Toute demande de paiement relative à l'exécution du présent contrat doit être adressée par le contractant à la **Direction du budget et des affaires financières de la Cour de justice de l'Union européenne, Plateau du Kirchberg, L-2925 Luxembourg.**

Le pouvoir adjudicateur doit approuver les documents présentés et effectuer le paiement dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Si le pouvoir adjudicateur doit formuler des observations, il doit les envoyer au contractant et suspendre le délai de paiement conformément à l'article II.21.7.

Le contractant dispose de 5 jours ouvrables pour présenter des informations supplémentaires, des corrections ou une nouvelle version des documents à la demande du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur doit donner son approbation et effectuer le paiement durant le reste du délai indiqué, à moins qu'il ne rejette partiellement ou entièrement les documents ou éléments livrables présentés.

Le contractant prendra, sans que cela entraîne des dépenses supplémentaires pour la Cour, toutes les mesures nécessaires ou appropriées pour se conformer au système de facturation électronique et/ou de commande électronique que la Cour peut décider de mettre en place pendant la durée du présent contrat. Le contractant s'engage à utiliser ce(s) système(s) à la demande de la Cour.

I.6.3. Garantie de bonne fin

Une garantie de bonne fin d'une valeur de 30.000 euros est demandée au contractant, avant présentation de la première facture, constituée d'une garantie bancaire conformément aux conditions établies à l'article II.21.5.

Toute reconduction du contrat, tacite ou par avenant, comporte la reconduction de la garantie par les soins du contractant. A défaut, le contractant se porte caution et prend à sa charge le paiement de toute pénalité infligée que la garantie ne couvrira pas.

Le contractant peut demander la libération de la garantie après la réception définitive des services par la Cour de justice.

La réception définitive des services est considérée accomplie quand toutes les prestations commandées ont été réalisées et la remise des locaux et matériels a été effectuée dans le cadre de l'état des lieux contradictoire.

I.6.4. Compte bancaire

Les paiements doivent être effectués sur le compte bancaire du contractant, libellé en euros, identifié comme suit :

Nom de la banque :

Adresse complète de l'agence bancaire :

Identification précise du titulaire du compte :

Numéro de compte complet, y compris les codes bancaires :

Code IBAN :

I.7. MODALITES DE COMMUNICATION

Aux fins du présent contrat, les communications doivent être envoyées aux adresses suivantes :

Pouvoir adjudicateur :

Cour de justice de l'Union européenne

Direction générale des infrastructures

Unité Achats et inventaire

Plateau du Kirchberg

L-2925 Luxembourg

L'adresse électronique du service responsable de la Cour sera communiquée après la signature du contrat.

Contractant :

Nom complet :

Fonction :

Dénomination sociale :

Adresse officielle complète :

Adresse électronique :

Par dérogation aux dispositions du présent article, des coordonnées différentes peuvent être fournies pour le pouvoir adjudicateur ou le contractant dans des contrats spécifiques.

I.8. RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES DONNEES

Aux fins de l'article II.9, le responsable du traitement des données est le chef de l'Unité Achats et Inventaire.

I.9. EXPLOITATION DES RESULTATS DU PRESENT CONTRAT

Cette clause n'est pas applicable au présent contrat.

I.10. RESILIATION PAR LES PARTIES

Chaque partie peut résilier le contrat en envoyant une notification formelle à l'autre partie avec préavis écrit de six mois.

En cas de résiliation du contrat :

- a) aucune partie n'a droit à une quelconque indemnisation ;
- b) le contractant n'a droit qu'au paiement des services fournis avant la prise d'effet de la résiliation.

Les deuxième, troisième et quatrième alinéas de l'article II.18.4 sont applicables.

I.11. LOI APPLICABLE ET REGLEMENT DES LITIGES

I.11.1 Le présent contrat est régi par le droit de l'Union, complété, si nécessaire, par le droit luxembourgeois.

I.11.2 Tout litige concernant l'interprétation, l'application ou la validité du présent contrat relève de la compétence exclusive des tribunaux de Luxembourg.

I.12. RESPONSABILITE ET ASSURANCES

I.12.1 Responsabilité

Le contractant est responsable en particulier pour :

- des dommages de toute nature du matériel et des locaux dont il a l'exploitation ; les frais pour la remise en état sont à la charge du contractant, sauf si celui-ci apporte une preuve que le dommage ne lui est pas imputable ;
- des risques résultant d'intoxications alimentaires des usagers des services de restauration ;
- pour toute conséquence de la non-conformité constatée lors de contrôles effectués par le bureau de contrôle d'hygiène, désigné par la Cour, pour les locaux dont il a l'exploitation ;
- de tous dommages, pertes de jouissance, troubles quelconques, accidents ou désordres qui pourraient survenir aux personnes et aux choses à l'occasion de l'exploitation exercée par le contractant ;
- de la disparition éventuelle d'objets ou de matériel de cuisine appartenant à la Cour ; et en général, du personnel exécutant les tâches qui lui sont confiées ;
- de la perte ou de la détérioration des articles nettoyés dans le cadre des prestations de pressing.

La Cour décline toute responsabilité quant aux disparitions et vols éventuels dans les locaux mis à disposition du contractant. Elle mettra à la disposition du contractant des locaux fermant à clé.

La Cour doit être informée sans délai par le contractant, par lettre recommandée, de tout sinistre survenu dans le cadre de ses activités.

Le contractant sera tenu de rembourser à la Cour toutes les dépenses de remise en état des locaux ou matériel endommagé, lorsque sa responsabilité est engagée du fait de sa faute ou de sa négligence.

Au cas où le contractant préférerait remettre en état ou remplacer à ses frais les locaux ou matériels endommagés, l'accord préalable de la Cour sera nécessaire.

1.12.2. Assurances

Le contractant doit souscrire à ses frais une assurance couvrant l'ensemble des risques courus dans le cadre de la mise en œuvre du présent contrat, et remettre une copie de la police ou une attestation d'assurance au plus tard deux semaines après la signature du présent contrat.

I.13. DOMMAGES-INTERETS

I.13.1 La Cour peut imposer au contractant le paiement des dommages-intérêts, sans préjudice de l'exercice de tout autre droit, facturé ou prélevé sur le solde restant dû de la facturation, en cas de :

- erreurs commises lors de la livraison des pauses café (erreur de livraison ou retard jugé trop important) : une pénalité de 250 euros à partir de 2 erreurs constatées dans le mois ;
- rupture non justifiée d'un ou plusieurs mets des restaurants self avant 13h00 : une pénalité de 250 euros par constat de rupture de mets ;
- non-conformité par rapport aux dispositions prévues au point IV.1.1 des spécifications techniques (Annexe 1 du cahier des charges) : une pénalité de 500 euros par non-conformité notifiée ;
- non-conformité à la planification des mets planifiés : une pénalité de 500 euros par constat de non-conformité sans justification valable pour chacun des mets en défaut ;
- présentation ou envoi d'une assiette ne correspondant pas à l'assiette officiellement validée lors d'une manifestation en banquet : une pénalité de 500 euros par type d'assiette ;
- défaillance lors du service en salle dans le cadre d'une manifestation en banquet : une pénalité de 1000 euros par constat d'erreur ;
- non-conformité mise en évidence par les contrôles d'hygiène organisés par la Cour : une pénalité de 1000 euros par constat de non-conformité sans justification recevable ;
- perte ou de non restitution de clés du type "passe" ou "sous-passe" placées sous la responsabilité du contractant : une pénalité de 5.000 euros par clé perdue ou non restituée.

I.13.2 La procédure pour l'application des dommages-intérêts est celle prévue à l'article II.15.2.

II. CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

II.1. DEFINITIONS

Aux fins du présent contrat, les définitions suivantes (des termes indiqués en *italique* dans le texte) sont applicables :

«**auteur**» : toute personne physique qui contribue à la production du *résultat* ;

«**bon de commande**» : forme simplifiée de contrat spécifique par lequel le pouvoir adjudicateur commande des services au titre du contrat ;

«**conflit d'intérêts**» : situation dans laquelle la *mise en œuvre* impartiale et objective *du contrat* par le contractant est compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le pouvoir adjudicateur ou un tiers en rapport avec l'objet du présent contrat ;

«**contrat spécifique**» : contrat mettant en œuvre le présent contrat et précisant les modalités d'un service à fournir (un bon de commande est aussi un contrat spécifique)

«**droit préexistant**» : tout droit de propriété industrielle et intellectuelle sur un *matériel préexistant* ; il peut s'agir d'un droit de propriété, d'un droit de licence et/ou d'un droit d'utilisation appartenant au contractant, à l'*auteur*, au pouvoir adjudicateur ainsi qu'à tout tiers ;

«**erreur substantielle**» : toute violation d'une disposition contractuelle résultant d'un acte ou d'une omission qui a ou aurait pour effet de porter préjudice au budget de l'Union ;

«**exécution d'un contrat spécifique**» : exécution de tâches et prestation par le contractant des services achetés pour le pouvoir adjudicateur ;

«**force majeure**» : toute situation ou tout événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties, qui empêche l'une d'entre elles d'exécuter une ou plusieurs de ses obligations découlant du contrat. La situation ou l'événement ne doit pas être imputable à la faute ou à la négligence de l'une des parties ou d'un sous-traitant, et doit se révéler inévitable en dépit de toute la diligence employée. Une défaillance dans une prestation, le défaut des équipements, du matériel ou des matériaux ou leur mise à disposition tardive, les conflits de travail, les grèves et les difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de *force majeure*, sauf si cette situation est la conséquence directe d'un cas de *force majeure* établi ;

«**fraude**» : tout acte ou omission intentionnel portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union relatif à l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets ou à la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique ;

«**information ou document confidentiel**» : toute information ou tout document reçu par chaque partie de la part de l'autre partie, ou auquel chaque partie a accès dans le cadre de la *mise en œuvre du présent contrat*, que l'une d'entre elles a désigné par écrit comme étant confidentiel. Les informations et documents confidentiels ne comprennent pas d'informations accessibles au public ;

«**intérêts à caractère professionnel contradictoires**» : situation dans laquelle les activités professionnelles précédentes ou actuelles du contractant portent atteinte à sa capacité de mettre en œuvre le présent contrat ou d'exécuter un contrat spécifique selon une norme de qualité appropriée ;

«**irrégularité**» : toute violation d'une disposition du droit de l'Union résultant d'un acte ou d'une omission d'un opérateur économique qui a ou aurait pour effet de porter préjudice au budget de l'Union ;

«**matériel préexistant**» : tout matériel, document, technologie ou savoir-faire qui existe avant son utilisation par le contractant pour la production d'un *résultat* dans le cadre de la *mise en œuvre du présent contrat* ;

«**notification**» (ou «notifier») : forme de communication entre les parties établie par écrit, y compris par voie électronique ;

«**notification formelle**» (ou «notifier formellement») : forme de communication entre les parties établie par écrit par courrier postal ou par courrier électronique, qui fournit à l'expéditeur la preuve irréfutable que le message a été livré au destinataire spécifié ;

«**personne liée**» : toute personne ayant le pouvoir de représenter le contractant ou de prendre des décisions en son nom ;

«**personnel**» : personnes employées directement ou indirectement par le contractant, ou ayant conclu un contrat avec celui-ci, pour mettre en œuvre le contrat ;

«**résultat**» : tout produit escompté de la *mise en œuvre du présent contrat*, quelle que soit sa forme ou sa nature, livré et approuvé en tout ou en partie par le pouvoir adjudicateur. Un *résultat* peut également être défini dans le présent contrat comme un élément livrable. Un *résultat* peut, en plus du matériel produit par le contractant ou à sa demande, inclure également du *matériel préexistant*.

II.2. ROLES ET RESPONSABILITES DANS LE CAS D'UNE OFFRE CONJOINTE

En cas d'offre conjointe présentée par un groupement d'opérateurs économiques, et si le groupement n'est pas doté de la personnalité juridique ou de la capacité juridique, un de ses membres est désigné comme chef de file.

II.3. DIVISIBILITE

Chaque disposition du présent contrat est dissociable et distincte des autres. Si une disposition est ou devient illégale, invalide ou inapplicable dans une certaine mesure, elle doit être dissociée du reste du contrat. Cela ne porte pas atteinte à la légalité, à la validité ou à l'applicabilité des autres dispositions du contrat, qui restent pleinement en vigueur. La disposition illégale, invalide ou inapplicable doit être remplacée par une disposition de substitution légale, valide et applicable, qui correspond autant que possible à l'intention réelle des parties qui sous-tend la disposition illégale, invalide ou inapplicable. Le remplacement de cette disposition doit se faire conformément à l'article II.11. Le contrat doit être interprété comme s'il contenait la disposition de substitution depuis son entrée en vigueur.

II.4. FOURNITURE DE SERVICES

- II.4.1** Dans le cadre des prestations C (voir I.2.1), le pouvoir adjudicateur n'est lié que par les contrats spécifiques mettant en œuvre le présent contrat.
- II.4.2** Le contractant doit fournir des services répondant à des normes de qualité élevées, conformément à l'état de la technique dans le secteur concerné et aux dispositions du présent contrat, et plus particulièrement au cahier des charges et aux conditions de son offre.
- II.4.3** Le contractant doit satisfaire aux exigences minimales prévues dans le cahier des charges. Cela comprend le respect des 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.
- II.4.4** Le contractant doit obtenir tout permis ou licence requis dans l'État où les services doivent être fournis.
- II.4.5** Sauf indication contraire, tous les délais stipulés dans le présent contrat sont calculés en jours civils.
- II.4.6** Le contractant ne doit pas se présenter comme un représentant du pouvoir adjudicateur et doit informer les tiers qu'il ne fait pas partie de la fonction publique européenne.
- II.4.7** Le contractant est responsable du *personnel* qui exécute les services et exerce son autorité sur son *personnel* sans interférence du pouvoir adjudicateur. Le contractant doit informer son *personnel* :
- a) qu'il ne peut accepter d'instructions directes de la part du pouvoir adjudicateur ; et
 - b) que sa participation à la fourniture des services ne débouche pas sur un emploi auprès du pouvoir adjudicateur ou sur une relation contractuelle avec ce dernier.
- II.4.8** Le contractant doit veiller à ce que le *personnel* mettant en œuvre le présent contrat ainsi que le personnel de remplacement futur possèdent les qualifications et l'expérience professionnelles requises pour fournir les services, en fonction des critères de sélection énoncés dans le cahier des charges.
- II.4.9** À la demande motivée du pouvoir adjudicateur, le contractant doit remplacer tout membre du *personnel* qui :
- a) ne possède pas l'expertise requise pour fournir les services ; ou
 - b) a causé des perturbations dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Le contractant supporte les coûts de remplacement de son *personnel* et est responsable de tout retard dans la fourniture des services résultant du remplacement du *personnel*.

¹ JO L 94 du 28.3.2014, p. 65.

II.4.10 Le contractant doit enregistrer et signaler au pouvoir adjudicateur tout problème altérant sa capacité à fournir les services. Le rapport doit décrire le problème, indiquer la date à laquelle il est apparu et les mesures prises par le contractant pour le résoudre.

II.5. COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

II.5.1. Forme et moyens de communication

Toute communication d'informations, d'avis ou de documents au titre du présent contrat doit :

- a) être établie par écrit sur support papier ou sous forme électronique dans la langue du contrat ;
- b) porter le numéro du contrat et, le cas échéant, le numéro du contrat spécifique ;
- c) être établie selon les modalités de communication indiquées à l'article I.8 ; et
- d) être envoyée par courrier postal ou par courrier électronique.

Si une partie demande la confirmation écrite d'un courrier électronique dans un délai raisonnable, l'autre partie doit fournir le plus rapidement possible une version originale signée, sur support papier, de la communication.

Les parties conviennent que toute communication faite par courrier électronique produit tous ses effets juridiques et est recevable comme élément de preuve dans des procédures judiciaires.

II.5.2. Date des communications par courrier postal et par courrier électronique

Toute communication est réputée effectuée au moment de sa réception par la partie destinataire, sauf si le présent contrat renvoie à la date à laquelle la communication a été envoyée.

Tout courrier électronique est réputé reçu par la partie destinataire le jour de son envoi, pour autant qu'il soit adressé à l'adresse électronique mentionnée à l'article I.8. L'expéditeur doit être en mesure de prouver la date d'envoi. Si l'expéditeur reçoit une notification d'échec de remise, il doit tout mettre en œuvre pour faire en sorte que l'autre partie reçoive effectivement la communication par courrier électronique ou par courrier postal. Dans ce cas, l'expéditeur n'est pas considéré comme ayant manqué ou contrevenu à son obligation d'envoyer la communication dans un délai spécifique.

Le courrier envoyé au pouvoir adjudicateur est réputé reçu par celui-ci à la date de son enregistrement par le service responsable visé à l'article I.8.

Les *notifications formelles* sont réputées reçues par le destinataire à la date de réception indiquée dans la preuve reçue par l'expéditeur selon laquelle le message a été transmis au destinataire spécifique.

II.6. RESPONSABILITE

- II.6.1** Le pouvoir adjudicateur ne peut être tenu pour responsable des dommages ou pertes causés par le contractant, y compris les dommages ou pertes causés à des tiers à l'occasion ou par le fait de la *mise en œuvre du présent contrat*.
- II.6.2** Si la législation applicable le requiert, le contractant doit souscrire une police d'assurance couvrant les risques et dommages ou pertes relatifs à la *mise en œuvre du présent contrat*. Il doit également souscrire les assurances complémentaires qui sont d'usage dans son secteur d'activité. À la demande du pouvoir adjudicateur, le contractant doit lui fournir la preuve de la couverture d'assurance.
- II.6.3** Le contractant est responsable des pertes ou dommages causés au pouvoir adjudicateur à l'occasion ou par le fait de la *mise en œuvre du présent contrat*, y compris dans le cadre de la sous-traitance, cette responsabilité étant toutefois limitée à un montant ne dépassant pas trois fois la valeur totale du contrat spécifique correspondant. Cependant, si le dommage ou la perte est imputable à une faute grave ou une faute intentionnelle du contractant, de son *personnel* ou de ses sous-traitants, le contractant est responsable du montant total du dommage ou de la perte.
- II.6.4** Si un tiers intente une action contre le pouvoir adjudicateur en relation avec la *mise en œuvre du présent contrat*, y compris toute action pour violation supposée de droits de propriété intellectuelle, le contractant doit prêter assistance au pouvoir adjudicateur lors de la procédure judiciaire, notamment en intervenant à l'appui du pouvoir adjudicateur à la demande de ce dernier. Si la responsabilité du pouvoir adjudicateur envers le tiers est établie et que cette responsabilité est causée par le contractant à l'occasion ou par le fait de la *mise en œuvre du présent contrat*, l'article II.6.3 est applicable.
- II.6.5** Si le contractant se compose d'au moins deux opérateurs économiques (ayant présenté une offre conjointe), ceux-ci sont conjointement et solidairement responsables de la *mise en œuvre du présent contrat* à l'égard du pouvoir adjudicateur.
- II.6.6** Le pouvoir adjudicateur n'est pas responsable des pertes ou dommages subis par le contractant à l'occasion ou par le fait de la *mise en œuvre du présent contrat*, à moins que cette perte ou ce dommage n'ait été causé par une faute intentionnelle ou une faute grave de la part du pouvoir adjudicateur.

II.7. CONFLIT D'INTERETS ET INTERETS A CARACTERE PROFESSIONNEL CONTRADICTOIRES

- II.7.1** Le contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation de *conflit d'intérêts* ou d'*intérêts à caractère professionnel contradictoires*.
- II.7.2** Le contractant doit *notifier* par écrit au pouvoir adjudicateur le plus rapidement possible toute situation qui pourrait constituer un *conflit d'intérêts* ou un *intérêt à caractère professionnel contradictoire* durant la *mise en œuvre du présent contrat*. Le contractant doit prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

Le pouvoir adjudicateur peut effectuer les actions suivantes :

- a) vérifier que les mesures du contractant sont appropriées ;
- b) exiger que le contractant prenne des mesures supplémentaires dans un délai imparti ;
- c) décider de ne pas attribuer un contrat spécifique au contractant.

II.7.3 Le contractant doit répercuter par écrit toutes les obligations pertinentes auprès :

- a) des membres de son *personnel* ;
- b) de toute personne physique ayant le pouvoir de le représenter ou de prendre des décisions en son nom ;
- c) des tiers participant à la *mise en œuvre du présent contrat*, y compris les sous-traitants.

Le contractant doit également veiller à ce que les personnes visées ci-dessus ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts.

II.8. CONFIDENTIALITE

II.8.1. Le pouvoir adjudicateur et le contractant doivent traiter de manière confidentielle toute information ou tout document, sous quelque forme que ce soit, divulgué par écrit ou oralement, qui est lié à la *mise en œuvre du présent contrat* et désigné par écrit comme étant confidentiel.

II.8.2. Chaque partie a l'obligation :

- a) de ne pas utiliser d'*informations ou de documents confidentiels* à des fins autres que le respect des obligations qui lui incombent en vertu du *présent contrat* ou du contrat spécifique sans l'accord préalable écrit de l'autre partie ;
- b) d'assurer la protection de ces *informations ou documents confidentiels* en garantissant le même niveau de protection que pour ses propres *informations ou documents confidentiels*, et dans tous les cas avec toute la diligence nécessaire ;
- c) de ne pas divulguer, directement ou indirectement, des *informations ou documents confidentiels* à des tiers sans l'accord préalable écrit de l'autre partie.

II.8.3 Les obligations de confidentialité prévues au présent article sont contraignantes pour le pouvoir adjudicateur et le contractant pendant la *mise en œuvre du présent contrat* et tant que les informations ou les documents restent confidentiels, sauf si :

- a) la partie concernée accepte de libérer plus tôt l'autre partie de l'obligation de confidentialité ;
- b) les *informations ou les documents confidentiels* deviennent publics par d'autres moyens qu'une violation de l'obligation de confidentialité ;
- c) la législation applicable exige la divulgation des *informations ou documents confidentiels*.

II.8.4 Le contractant doit obtenir de toute personne physique ayant le pouvoir de le représenter ou de prendre des décisions en son nom, ainsi que des tiers participant à la

mise en œuvre du présent contrat, l'engagement qu'ils se conformeront au présent article. À la demande du pouvoir adjudicateur, le contractant doit fournir un document attestant de cet engagement.

II.9. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR LA COUR DE JUSTICE

II.9.1. La Cour de justice de l'Union européenne traite les données à caractère personnel conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil, du 18 décembre 2000, 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.

II.9.2 Ces données seront traitées exclusivement aux fins de l'exécution, de la gestion et du suivi du contrat par le service gestionnaire et la division budget et comptabilité, 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 européenne.

II.9.3 Dans l'hypothèse où le contractant ou une personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur celui-ci se trouverait dans l'une des situations visées aux articles 106, 107, 109, paragraphe 1, point b), et 109, paragraphe 2, point a) du règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil, du 25 octobre 2012, relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (« règlement financier »), des données les concernant sont enregistrées dans la base de données prévue par l'article 108 du même règlement et peuvent être communiquées aux personnes désignées de la Commission, aux autres institutions, aux agences, autorités et organismes visés à l'article 108, paragraphes 1 à 3 du règlement financier.

II.9.4 Dans le cadre de l'exécution d'un contrat, les catégories de données suivantes peuvent ainsi 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 social 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 contractant, transmises par ce dernier dans le cadre de l'exécution du contrat.

II.9.5 Par ailleurs, des données à caractère personnel sont générées par les personnes participant à l'évaluation de l'exécution du contrat (en particulier des données d'évaluation).

II.9.6 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 98 à

100 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'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et abrogeant le règlement (CE) n° 1073/1999 du Parlement européen et du Conseil et le règlement (Euratom) n° 1074/1999 du Conseil], le Tribunal de l'Union européenne et la Cour de justice de l'Union européenne, les tribunaux compétents (généralement les tribunaux luxembourgeois) en cas de litige portant sur l'exécution du marché, le Président et le Greffier de la Cour de justice de l'Union européenne ainsi que les fonctionnaires qui les assistent dans le cadre des responsabilités qui leur sont dévolues par l'article 20 du règlement de procédure de la Cour de justice de l'Union européenne et le conseiller juridique pour les affaires administratives, peuvent être destinataires dans le cadre de leurs attributions respectives.

II.9.7 En vertu de l'article 48 du règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil, du 25 octobre 2012, relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil, les documents relatifs au marché et contenant les données à caractère personnel sont conservés pendant une période de cinq ans au moins à compter de la date d'octroi de la décharge par le Parlement européen pour l'année budgétaire à laquelle ces documents se rapportent ou, s'agissant des opérations non définitivement closes, au-delà de la période susmentionnée et jusqu'à la fin de l'année suivant celle de la clôture desdites opérations. Les données à caractère personnel contenues dans les pièces justificatives sont supprimées si possible lorsqu'elles ne sont pas nécessaires aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle et de l'audit.

II.9.8 Le contractant, ainsi que les personnes concernées par des données à caractère personnel traitées dans le cadre de l'exécution du présent contrat, peuvent, sur demande, obtenir la communication de leurs données à caractère personnel et la rectification de données inexactes ou incomplètes.

II.9.9 Pour toute question au sujet du traitement de ces données, elles sont priées de s'adresser au chef de l'Unité Achats et Inventaire. Elles ont également le droit de saisir à tout moment le Contrôleur européen de la protection des données.

II.9.BIS – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR LE CONTRACTANT

II.9.bis.1 Le contractant est tenu d'informer les personnes auxquelles se rapportent des données à caractère personnel utilisées dans le cadre du présent contrat, de la nature, des finalités et des caractéristiques du traitement (catégories de données, de destinataires, délai de conservation, etc.) ainsi que des droits décrits à l'article II.6, paragraphes 8 et 9.

II.9.bis.2 Le contractant s'engage à adopter des mesures de sécurité d'ordre technique et organisationnel, eu égard aux risques inhérents au traitement et à la nature des données à caractère personnel concernées, afin :

- a) de prévenir l'accès par des personnes non autorisées aux systèmes informatiques de traitement des données à caractère personnel, notamment d'empêcher :
 - i) toute lecture, copie, modification ou tout déplacement non autorisés des supports de stockage,
 - ii) toute saisie non autorisée de données, ainsi que toute divulgation, toute modification ou tout effacement non autorisés de données à caractère personnel stockées,
 - iii) l'utilisation par des personnes non autorisées des systèmes de traitement de données au moyen d'installations de transmission de données ;
- b) de garantir que les utilisateurs autorisés d'un système de traitement des données ne puissent accéder qu'aux données à caractère personnel que leur droit d'accès leur permet de consulter ;
- c) de garder une trace des données à caractère personnel qui ont été communiquées, du moment où elles ont été communiquées et de leur destinataire ;
- d) de garantir que les données à caractère personnel qui sont traitées pour le compte de tiers ne puissent l'être que de la façon prévue par le pouvoir adjudicateur ;
- e) de garantir que, lors de la communication de données à caractère personnel et du transport de supports de stockage, les données ne puissent être lues, copiées ou effacées sans autorisation ;
- f) de concevoir sa structure organisationnelle de manière à ce qu'elle réponde aux exigences de la protection des données. »

II.10. SOUS-TRAITANCE

- II.10.1** Le contractant ne peut sous-traiter ni faire exécuter le présent contrat par des tiers autres que ceux déjà mentionnés dans son offre sans autorisation écrite préalable du pouvoir adjudicateur.
- II.10.2** Même si le pouvoir adjudicateur autorise la sous-traitance, le contractant reste lié par ses obligations contractuelles et est le seul responsable de la *mise en œuvre du présent contrat*.
- II.10.3** Le contractant doit veiller à ce que le sous-contrat ne porte pas atteinte aux droits du pouvoir adjudicateur en vertu du présent contrat, et notamment ceux visés aux articles II.8, II.13 et II.24.
- II.10.4** Le pouvoir adjudicateur peut demander au contractant de remplacer un sous-traitant se trouvant dans une des situations visées aux points d) et e) de l'article II.18.1.

II.11. AVENANTS

- II.11.1** Tout avenant au présent contrat ou au contrat spécifique doit être établi par écrit avant l'exécution de toute obligation contractuelle. Un contrat spécifique ne peut constituer un avenant au présent contrat.
- II.11.2** Tout avenant ne doit apporter aucune modification au présent contrat ou à un contrat spécifique qui pourrait altérer les conditions initiales de la procédure de passation de marchés ou donner lieu à une inégalité de traitement entre soumissionnaires ou contractants.

II.12. CESSION

- II.12.1** Le contractant ne peut céder les droits et obligations, y compris les créances et l'affacturage, découlant du présent contrat sans l'autorisation préalable écrite du pouvoir adjudicateur. En pareils cas, le contractant doit communiquer au pouvoir adjudicateur l'identité de l'ayant droit.
- II.12.2** Aucun droit ou obligation cédé par le contractant sans autorisation n'est opposable au pouvoir adjudicateur.

II.13. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

II.13.1. Propriété des droits des résultats

L'Union acquiert irrévocablement et partout dans le monde la propriété des *résultats* et de tous les droits de propriété intellectuelle découlant du présent contrat. Les droits de propriété intellectuelle ainsi acquis comprennent tous les droits, par exemple le droit d'auteur ou d'autres droits de propriété intellectuelle ou industrielle, sur les *résultats* et sur toutes les solutions technologiques et informations créées ou produites par le contractant ou son sous-traitant dans le cadre de la *mise en œuvre du présent contrat*. Le pouvoir adjudicateur peut exploiter et utiliser les droits acquis comme indiqué dans le présent contrat. L'Union acquiert tous les droits dès l'approbation par le pouvoir adjudicateur des *résultats* livrés par le

contractant. Cette livraison et cette approbation sont réputées constituer une cession effective des droits du contractant à l'Union.

Le paiement du prix inclut toutes les rémunérations dues au contractant relatives à l'acquisition de la propriété des droits par l'Union, notamment toutes les formes d'exploitation et d'utilisation des *résultats*.

II.13.2. Droits de licence sur le matériel préexistant

Sauf disposition contraire dans les conditions particulières, l'Union n'acquiert pas la propriété des *droits préexistants* dans le cadre du présent contrat.

Le contractant accorde une licence libre de redevance, non exclusive et irrévocable sur les *droits préexistants* à l'Union, qui peut utiliser le *matériel préexistant* selon tous les modes d'exploitation prévus dans le présent contrat ou dans les contrats spécifiques. Tous les *droits préexistants* font l'objet de licences accordées à l'Union dès la livraison des *résultats* et leur approbation par le pouvoir adjudicateur.

L'octroi à l'Union de licences sur les *droits préexistants* au titre du présent contrat est valable pour le monde entier et pour la durée de la protection des droits de propriété intellectuelle.

Le paiement du prix indiqué dans les contrats spécifiques est réputé inclure également toutes les rémunérations dues au contractant au titre de l'octroi à l'Union de licences sur les *droits préexistants*, notamment toutes les formes d'exploitation et d'utilisation des *résultats*.

Lorsque la *mise en œuvre du présent contrat* requiert l'utilisation par le contractant d'un *matériel préexistant* appartenant au pouvoir adjudicateur, ce dernier peut demander au contractant de signer un accord de licence adéquat. Cette utilisation par le contractant n'entraîne aucun transfert de droits au contractant et se limite aux besoins du présent contrat.

II.13.3. Droits exclusifs

L'Union acquiert les droits exclusifs suivants :

- a) reproduction: le droit d'autoriser ou d'interdire la reproduction directe ou indirecte, provisoire ou permanente, des *résultats* par quelque moyen (mécanique, numérique ou autre) et sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie ;
- b) communication au public : le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire toute présentation, représentation ou communication au public, par fil ou sans fil, y compris la mise à la disposition du public des *résultats* de manière que chacun puisse y avoir accès de l'endroit et au moment qu'il choisit individuellement ; ce droit comprend également la communication et la diffusion par câble ou par satellite ;
- c) distribution : le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire toute forme de distribution au public, par la vente ou autrement, des *résultats* ou des copies de ceux-ci ;
- d) location : le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire la location ou le prêt des *résultats* ou des copies de ceux-ci ;
- e) adaptation : le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire toute modification des *résultats* ;
- f) traduction : le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire la traduction, l'adaptation, l'arrangement et la création d'œuvres dérivées sur la base des *résultats*, et toute autre

altération des *résultats*, sous réserve du respect des droits moraux des auteurs, le cas échéant ;

- g) lorsque les *résultats* constituent ou contiennent une base de données: le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire l'extraction de tout ou partie substantielle du contenu de la base de données vers un autre support, par quelque moyen et sous quelque forme que ce soit ; et le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire la réutilisation de tout ou partie substantielle du contenu de la base de données par la distribution de copies, par la location, par des formes de transmission en ligne ou autres ;
- h) lorsque les *résultats* constituent ou contiennent un objet brevetable : le droit d'enregistrer cet objet comme brevet et d'exploiter ce brevet au maximum ;
- i) lorsque les *résultats* constituent ou contiennent des logos ou un objet qui pourraient être enregistrés comme marque: le droit d'enregistrer ce logo ou cet objet comme marque, de l'exploiter et de l'utiliser ;
- j) lorsque les *résultats* constituent ou contiennent un savoir-faire: le droit d'utiliser ce savoir-faire autant que nécessaire pour utiliser au maximum les *résultats* prévus par le présent contrat, et le droit de le mettre à la disposition des contractants ou sous-traitants agissant au nom du pouvoir adjudicateur, sous réserve de la signature d'un engagement de confidentialité adéquat le cas échéant ;
- k) lorsque les *résultats* sont des documents :
 - i) le droit d'autoriser la réutilisation des documents conformément à la décision de la Commission du 12 décembre 2011 relative à la réutilisation des documents de la Commission (2011/833/UE), dans la mesure où cette décision est applicable et où les documents relèvent de son champ d'application et ne sont pas exclus par l'une de ses dispositions; aux fins de la présente disposition, les termes «réutilisation» et «document» ont la signification qui leur est donnée par cette décision ;
 - ii) le droit de stocker et d'archiver les *résultats* conformément aux règles de gestion des documents applicables au pouvoir adjudicateur, y compris la numérisation ou la conversion du format à des fins de conservation ou de nouvelle utilisation ;
- l) lorsque les *résultats* constituent ou comprennent un logiciel, y compris le code source, le code objet et, le cas échéant, de la documentation, du matériel préparatoire et des manuels, en plus des autres droits mentionnés dans le présent article :
 - i) les droits de l'utilisateur final, pour tous les usages, par l'Union ou les sous-traitants, qui résultent du présent contrat et de l'intention des parties ;
 - ii) les droits de décompiler ou de désassembler le logiciel ;
- m) dans la mesure où le contractant peut invoquer des droits moraux, le droit du pouvoir adjudicateur, sauf disposition contraire prévue dans le présent contrat, de publier les *résultats* avec ou sans mention du nom de l'auteur (des auteurs), et le droit de décider de la divulgation et de la publication des *résultats*, et du moment de cette divulgation et publication.

Le contractant garantit que les droits exclusifs et les modes d'exploitation peuvent être exercés par l'Union sur toutes les parties des *résultats*, qu'elles soient créées par le contractant ou qu'elles consistent en du *matériel préexistant*.

Lorsque du *matériel préexistant* est inséré dans les *résultats*, le pouvoir adjudicateur peut accepter des restrictions raisonnables ayant une incidence sur la liste ci-dessus, à condition que ledit matériel soit facilement identifiable et dissociable du reste, qu'il ne corresponde pas aux éléments substantiels des *résultats* et que, en cas de besoin, des solutions de remplacement satisfaisantes existent, sans engendrer de frais supplémentaire pour le pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, avant de faire ce choix, le contractant devra en informer clairement le pouvoir adjudicateur, ce dernier ayant le droit de s'y opposer.

II.13.4. Identification des droits préexistants

Lorsqu'il livre les *résultats*, le contractant doit garantir que ceux-ci ainsi que le *matériel préexistant* incorporé dans les *résultats* sont libres de droits et de revendications de la part des *auteurs* et des tiers pour toutes les exploitations envisagées par le pouvoir adjudicateur dans les limites fixées dans le présent contrat, et que tous les *droits préexistants* nécessaires ont été obtenus ou octroyés sous licence.

À cet effet, le contractant doit établir une liste de tous les *droits préexistants* sur les *résultats* du présent contrat ou sur des parties de ceux-ci, y compris l'identification des titulaires de droits. S'il n'existe aucun *droit préexistant* sur les *résultats*, le contractant doit fournir une déclaration à cet effet. Le contractant doit communiquer cette liste ou déclaration au pouvoir adjudicateur au plus tard avec la facture présentée pour le paiement du solde.

II.13.5. Preuve de l'octroi des droits préexistants

À la demande du pouvoir adjudicateur, le contractant doit démontrer qu'il détient la propriété ou les droits d'exploitation de tous les *droits préexistants* énumérés, sauf en ce qui concerne les droits détenus par l'Union ou pour lesquels cette dernière octroie des licences. Le pouvoir adjudicateur peut demander ces preuves même après l'expiration du présent contrat.

Ces preuves peuvent notamment concerner les droits liés aux éléments suivants : parties d'autres documents, images, graphiques, polices, tableaux, données, logiciels, inventions techniques, savoir-faire, outils de développement informatique, routines, sous-routines ou autres programmes («technologies préexistantes»), concepts, maquettes, installations ou œuvres d'art, données, sources, documents préexistants ou toute autre partie d'origine externe.

Ces preuves doivent comprendre, le cas échéant :

- a) les noms et numéro de version du logiciel ;
- b) l'identification complète de l'œuvre et de l'*auteur*, du développeur, du créateur, du traducteur, de la personne saisissant les données, du graphiste, de l'éditeur, du réviseur, du photographe, du producteur ;
- c) une copie de la licence d'exploitation du produit ou de l'accord octroyant les droits en question au contractant ou une référence à cette licence ;
- d) une copie de l'accord ou un extrait du contrat de travail octroyant les droits en question au contractant lorsque des parties du *résultat* ont été créées par son *personnel* ;
- e) le texte de l'avis d'exclusion de responsabilité, le cas échéant.

La fourniture des preuves ne libère pas le contractant de ses responsabilités s'il apparaît qu'il ne possède pas les droits nécessaires, quels que soient le moment où ces faits ont été révélés et la (les) personne(s) qui les a (ont) révélés.

Le contractant garantit également qu'il dispose des droits ou des pouvoirs nécessaires pour procéder à la cession et qu'il a effectué tous les paiements ou vérifié qu'ils ont été effectués, y compris des redevances dues aux sociétés de gestion collective, relatifs aux *résultats* finals.

II.13.6. Citation d'œuvres dans les résultats

Dans les *résultats*, le contractant signale clairement toute citation d'œuvres existantes. La référence complète doit comprendre, selon le cas: le nom de l'auteur, le titre de l'œuvre, la date et le lieu de publication, la date de création, l'adresse de publication sur l'internet, le numéro, le volume et toute autre information permettant que l'origine soit déterminée aisément.

II.13.7. Droits moraux des auteurs

Par la livraison des *résultats*, le contractant garantit que les *auteurs* ne s'opposent pas aux actions suivantes en vertu de leurs droits moraux au titre du droit d'auteur :

- a) la mention ou non de leur nom lors de la présentation des *résultats* au public ;
- b) la divulgation ou non des *résultats* après leur livraison dans leur version finale au pouvoir adjudicateur ;
- c) l'adaptation des *résultats*, à condition que cette adaptation se fasse d'une manière non préjudiciable à l'honneur ou à la réputation de l'*auteur*.

S'il existe des droits moraux sur des parties des *résultats* protégés par un droit d'auteur, le contractant doit obtenir le consentement des *auteurs* en ce qui concerne l'octroi des droits moraux pertinents, ou la renonciation à ceux-ci, conformément aux dispositions juridiques applicables et être prêt à fournir les pièces justificatives sur demande.

II.13.8. Droits à l'image et enregistrements sonores

Si des personnes physiques apparaissent dans un *résultat* ou que leur voix ou autre élément privé est enregistré de manière reconnaissable, le contractant doit obtenir une déclaration dans laquelle ces personnes (ou celles investies de l'autorité parentale s'il s'agit de mineurs) autorisent l'exploitation prévue de leur image, de leur voix ou élément privé et présenter une copie de cette autorisation au pouvoir adjudicateur à la demande de ce dernier. Le contractant doit prendre les mesures nécessaires pour obtenir ce consentement conformément aux dispositions juridiques applicables.

II.13.9. Déclaration concernant le droit d'auteur pour les droits préexistants

Si le contractant conserve des *droits préexistants* sur des parties du *résultat*, il convient d'insérer une référence à cet effet en cas d'utilisation du *résultat* telle que la prévoit l'article I.10.1, à l'aide de la mention d'exclusion de responsabilité suivante: «© — année — Union européenne. Tous droits réservés. Certaines parties font l'objet d'une licence sous conditions à l'UE», ou autre clause équivalente que le pouvoir adjudicateur considère appropriée, ou dont les parties ont convenu au cas par cas. Cette disposition ne s'applique pas lorsque l'insertion d'une telle référence serait impossible, notamment pour des raisons pratiques.

II.13.10. Visibilité du financement de l'Union et exclusion de responsabilité

Lors de l'exploitation des *résultats*, le contractant doit déclarer qu'ils ont été produits au titre d'un contrat avec l'Union et que les points de vue qui y sont exposés reflètent exclusivement l'opinion du contractant et ne constituent pas une prise de position formelle du pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur peut renoncer à cette obligation par écrit ou fournir le texte de la clause d'exclusion de responsabilité.

II.14. FORCE MAJEURE

II.14.1 Si une partie est confrontée à un cas de *force majeure*, elle doit immédiatement le *notifier* à l'autre partie, en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles de ces circonstances.

II.14.2 Une partie n'est pas responsable des retards dans l'exécution de ses obligations au titre du contrat ou du non-respect de ces obligations si ce retard ou non-respect est le *résultat* d'un cas de *force majeure*. Si le contractant est empêché, par un cas de *force majeure*, de remplir ses obligations contractuelles, son droit au paiement de la rémunération se limite aux services effectivement fournis.

II.14.3 Les parties doivent prendre toutes mesures nécessaires pour limiter les éventuels dommages qui résulteraient d'un cas de *force majeure*.

II.15. DOMMAGES-INTERETS

II.15.1. Livraison tardive

Si le contractant n'exécute pas ses obligations contractuelles dans le délai fixé par le présent contrat, le pouvoir adjudicateur peut lui imposer le paiement de dommages-intérêts pour chaque jour de retard, calculés selon la formule suivante :

$$0,3 \times (V/d)$$

où :

V est le prix de l'achat, de l'élément livrable ou du *résultat* concerné ;

d est la durée mentionnée dans le contrat spécifique correspondant pour la livraison de l'achat, de l'élément livrable ou du *résultat* concerné ou, à défaut, la période comprise entre la date visée à l'article I.4.2 et la date de livraison ou d'exécution stipulée dans le contrat spécifique correspondant, exprimées en jours.

Des dommages-intérêts peuvent être imposés avec une réduction des prix conformément aux conditions énoncées à l'article II.16.

II.15.2. Procédure

Le pouvoir adjudicateur doit *notifier formellement* au contractant son intention d'appliquer des dommages-intérêts et le montant calculé correspondant.

Le contractant fait part de ses observations dans les trente jours qui suivent la date de réception. À défaut, la décision devient exécutoire le jour suivant l'expiration du délai de présentation des observations.

Si le contractant présente des observations, le pouvoir adjudicateur doit lui *notifier*, en tenant compte desdites observations :

- a) le retrait de son intention d'appliquer des dommages-intérêts ; ou
- b) sa décision finale d'appliquer des dommages-intérêts et le montant correspondant.

II.15.3. Nature des dommages-intérêts

Les parties reconnaissent et conviennent expressément que toute somme payable au titre du présent article ne constitue pas une sanction et représente une estimation raisonnable de la juste compensation des dommages causés par la non-fourniture des services dans les délais applicables fixés dans le présent contrat.

II.15.4. Réclamations et responsabilité

Les réclamations de dommages-intérêts n'ont pas d'incidence sur la responsabilité réelle ou potentielle du contractant ou sur les droits du pouvoir adjudicateur en vertu de l'article II.18.

II.16. REDUCTION DES PRIX

II.16.1. Normes de qualité

Si le contractant ne fournit pas les services conformément au présent contrat ou au contrat spécifique («obligations inexécutées»), ou s'il ne fournit pas les services conformément aux normes de qualité attendues prévues dans le cahier des charges («livraison de faible qualité»), le pouvoir adjudicateur peut réduire ou recouvrer les paiements de manière proportionnelle à la gravité des obligations inexécutées ou de la livraison de faible qualité. Il s'agit en particulier des cas où le pouvoir adjudicateur ne peut approuver un *résultat*, rapport ou élément livrable tel que défini à l'article I.6 après présentation par le contractant des informations supplémentaires demandées, de corrections ou d'une nouvelle version.

Une réduction des prix peut être imposée avec des dommages-intérêts dans les conditions de l'article II.15.

II.16.2. Procédure

Le pouvoir adjudicateur doit *notifier formellement* au contractant son intention de réduire le paiement et le montant calculé correspondant.

Le contractant fait part de ses observations dans les trente jours qui suivent la date de réception. À défaut, la décision devient exécutoire le jour suivant l'expiration du délai de présentation des observations.

Si le contractant présente des observations, le pouvoir adjudicateur doit lui *notifier*, en tenant compte desdites observations:

- a) le retrait de son intention de réduire le paiement ; ou
- b) la décision finale de réduire le paiement et le montant correspondant.

II.16.3. Réclamations et responsabilité

Les réductions de prix n'ont pas d'incidence sur la responsabilité réelle ou potentielle du contractant ou sur les droits du pouvoir adjudicateur en vertu de l'article II.18.

II.17. SUSPENSION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PRESENT CONTRAT

II.17.1. Suspension par le contractant

Si le contractant est confronté à un cas de *force majeure*, il peut suspendre la fourniture des services dans le cadre d'un contrat spécifique.

Le contractant doit immédiatement *notifier* la suspension au pouvoir adjudicateur. La *notification* doit comprendre une description du cas de *force majeure* et indiquer le moment auquel le contractant devrait reprendre la fourniture des services.

Le contractant doit *notifier* au pouvoir adjudicateur qu'il est en mesure de reprendre l'*exécution du contrat spécifique*, à moins que celui-ci n'ait déjà résilié le présent contrat ou le contrat spécifique.

II.17.2. Suspension par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur peut suspendre la *mise en œuvre* de tout ou partie *du contrat* ou l'*exécution* de tout ou partie *du contrat spécifique* :

- a) si la procédure d'attribution du présent contrat ou d'un contrat spécifique ou la *mise en œuvre du présent contrat* se révèle entachée d'*erreurs substantielles*, d'*irrégularités* ou de *fraude* ;
- b) pour vérifier si les *erreurs substantielles*, les *irrégularités* ou les *fraudes* présumées ont effectivement eu lieu.

Le pouvoir adjudicateur doit *notifier formellement* la suspension au contractant. La suspension prend effet à la date de la *notification formelle*, ou à une date ultérieure indiquée dans la *notification formelle*.

Le pouvoir adjudicateur doit *notifier* au contractant le plus rapidement :

- a) sa décision de lever la suspension ; ou
- b) son intention de résilier le présent contrat ou un contrat spécifique au titre de l'article II.18.1, point f) ou j).

Le contractant ne peut exiger d'indemnisation en cas de suspension d'une partie quelconque du présent contrat ou d'un contrat spécifique.

II.18. RESILIATION DU PRESENT CONTRAT

II.18.1. Motifs de résiliation par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le présent contrat ou un contrat spécifique dans les cas suivants :

- a) si la fourniture des services prévue dans un contrat spécifique en cours n'a pas effectivement débuté dans les quinze jours suivant la date prévue à cet effet, et si la nouvelle date proposée, le cas échéant, est considérée comme inacceptable par le pouvoir adjudicateur, compte tenu de l'article II.11.2 ;

- b) si le contractant ne peut, par sa propre faute, obtenir un permis ou une autorisation nécessaire à la *mise en œuvre du présent contrat* ;
- c) si le contractant ne met pas en œuvre le présent contrat ou n'exécute pas le contrat spécifique conformément au cahier des charges ou à la *demande de service*, ou s'il ne remplit pas une autre obligation contractuelle substantielle, ou s'il refuse à plusieurs reprises de signer des contrats spécifiques. La résiliation d'au moins trois contrats spécifiques dans ces circonstances constitue également un motif de résiliation du présent contrat ;
- d) si le contractant ou toute personne qui répond indéfiniment des dettes du contractant se trouve dans l'une des situations visées à l'article 106, paragraphe 1, points a) et b), du règlement financier² ;
- e) si le contractant ou toute *personne liée* fait l'objet d'une des situations visées à l'article 106, paragraphe 1, points c) à f), ou à l'article 106, paragraphe 2, du règlement financier ;
- f) si la procédure d'attribution du présent contrat ou la *mise en œuvre du présent contrat* se révèle entachée d'*erreurs substantielles*, d'*irrégularités* ou de *fraude* ;
- g) si le contractant ne respecte pas 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/UE ;
- h) si le contractant se trouve dans une situation qui pourrait constituer un *conflit d'intérêts* ou un *intérêt à caractère professionnel contradictoire* visé à l'article II.7 ;
- i) lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle dans la situation du contractant est susceptible d'influer de manière substantielle sur la *mise en œuvre du présent contrat* ou de modifier de manière substantielle les conditions dans lesquelles le contrat a initialement été attribué ;
- j) en cas de *force majeure*, si la reprise de la mise en œuvre est impossible ou si un changement nécessaire au contrat ou au contrat spécifique signifierait que le cahier des charges n'est plus respecté ou donnerait lieu à une inégalité de traitement entre soumissionnaires ou contractants ;
- k) si les besoins du pouvoir adjudicateur évoluent et si de nouveaux services ne sont plus nécessaires en vertu du présent contrat ; dans ces cas, les contrats spécifiques en cours ne sont pas remis en cause ;
- l) si, à la suite de la résiliation du présent contrat conclu avec un ou plusieurs des contractants, le contrat multiple avec remise en concurrence ne comporte plus la concurrence minimale requise.

² Règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, tel que modifié <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex:32012R0966>

II.18.2. Motifs de résiliation par le contractant

Le contractant peut résilier le présent contrat ou un contrat spécifique :

- a) s'il détient la preuve que le pouvoir adjudicateur a commis des *erreurs substantielles*, des *irrégularités* ou une *fraude* dans la procédure d'attribution du présent contrat ou dans la *mise en œuvre du présent contrat* ;
- b) si le pouvoir adjudicateur ne respecte pas ses obligations, notamment l'obligation de fournir au contractant les informations nécessaires à la mise en œuvre du présent contrat ou à l'exécution d'un contrat spécifique prévue dans le cahier des charges.

II.18.3. Procédure de résiliation

Une partie doit *notifier formellement* à l'autre partie son intention de résilier le présent contrat ou un contrat spécifique en précisant les motifs de la résiliation.

L'autre partie dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception pour faire part de ses observations, y compris les mesures qu'elle a prises pour assurer la continuité du respect de ses obligations contractuelles. À défaut, la décision de résiliation devient exécutoire le jour suivant l'expiration du délai de présentation des observations.

Si l'autre partie présente des observations, la partie souhaitant résilier doit lui *notifier formellement* le retrait de son intention de résilier ou sa décision finale de résiliation.

Dans les cas visés à l'article II.18.1, points a) à d), g) à i), k) et l), et à l'article II.18.2, la date à laquelle la résiliation prend effet doit être précisée dans la *notification formelle*.

Dans les cas visés à l'article II.18.1, points e), f) et j), la résiliation est effective le jour suivant la date à laquelle le contractant a reçu *notification* de la résiliation.

En outre, à la demande du pouvoir adjudicateur et indépendamment des motifs de résiliation, le contractant doit fournir toute l'assistance nécessaire, y compris les informations, documents et dossiers, afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'achever ou de continuer les services, ou de les transférer à un nouveau contractant ou en interne, sans interruption ou effet négatif sur la qualité ou la continuité des services. Les parties peuvent convenir d'établir un plan de transition précisant les modalités de l'assistance du contractant, à moins qu'un tel plan ne soit déjà détaillé dans les autres documents contractuels ou dans le cahier des charges. Le contractant doit fournir cette assistance sans frais supplémentaires, sauf s'il peut démontrer que cette assistance nécessite des ressources ou moyens supplémentaires substantiels, auquel cas il doit fournir une estimation des frais engagés et les parties négocieront un arrangement de bonne foi.

II.18.4. Effets de la résiliation

Le contractant est responsable des dommages subis par le pouvoir adjudicateur à la suite de la résiliation du présent contrat ou d'un contrat spécifique, y compris le coût de désignation d'un autre contractant pour fournir ou achever les services, à moins que les dommages n'aient été causés par la situation visée à l'article II.18.1, point j), k) ou l), ou à l'article II.18.2. Le pouvoir adjudicateur peut exiger l'indemnisation de ces dommages.

Le contractant n'a pas droit à une indemnisation des pertes résultant de la résiliation du présent contrat ou d'un contrat spécifique, y compris la perte de bénéfices attendus, à moins que cette perte n'ait été causée par la situation visée à l'article II.18.2.

Le contractant doit prendre toutes mesures nécessaires pour réduire les coûts au minimum, pour éviter les dommages et pour annuler ou réduire ses engagements.

Le contractant dispose d'un délai de 60 jours à compter de la date de résiliation pour présenter les rapports, éléments livrables ou *résultats* ainsi que les factures requis pour les services fournis avant la date de résiliation.

En cas d'offre conjointe, le pouvoir adjudicateur peut résilier le présent contrat ou un contrat spécifique conclu avec chaque membre du groupement séparément en vertu de l'article II.18.1, points d), e) ou g), dans les conditions fixées à l'article II.11.2.

II.19. FACTURES, TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE ET FACTURATION ELECTRONIQUE

II.19.1. Factures et taxe sur la valeur ajoutée

Sur les factures doivent figurer l'identité du contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe), le montant, la monnaie et la date, ainsi que la référence du présent contrat et celle du contrat spécifique.

Les factures doivent indiquer le lieu d'assujettissement à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) du contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) et doivent mentionner séparément les montants hors TVA et les montants TVA comprise.

Le pouvoir adjudicateur est exonéré de tous droits et taxes, notamment de la TVA, en application des dispositions des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne.

Le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) doit effectuer les démarches nécessaires auprès des autorités compétentes afin de s'assurer de l'exemption des droits et taxes, notamment de la TVA, pour l'exécution du contrat.

II.19.2. Facturation électronique

Si les conditions particulières le prévoient, le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) présente des factures sous format électronique si les conditions concernant la signature électronique énoncées par la directive 2006/112/CE sur la TVA sont satisfaites, à savoir si une signature électronique qualifiée ou l'échange de données informatisé sont utilisés.

La réception des factures au format standard (pdf) ou par courrier électronique n'est pas acceptée.

II.20. REVISION DES PRIX

Si un indice de révision des prix est prévu à l'article I.5.2, le présent article y est applicable.

Les prix sont fermes et non révisables pendant la première année du présent contrat.

Au début de la deuxième année du présent contrat et de chaque année qui suit, chaque prix peut être révisé à la hausse ou à la baisse sur demande d'une des parties.

Une partie peut demander une révision des prix par écrit au plus tard trois mois avant la date anniversaire de l'entrée en vigueur du présent contrat. L'autre partie doit accuser réception de la demande dans un délai de 14 jours à compter de la réception de celle-ci.

À la date anniversaire, le pouvoir adjudicateur doit communiquer l'indice final du mois de réception de la demande ou, à défaut, le dernier indice provisoire disponible pour ce mois. Le contractant établit le nouveau prix sur cette base et le communique dès que possible au pouvoir adjudicateur pour vérification.

Le pouvoir adjudicateur achète aux prix en vigueur à la date de l'entrée en vigueur du contrat spécifique.

II.21. PAIEMENTS ET GARANTIES

II.21.1. Date du paiement

Les paiements sont réputés effectués à la date de débit du compte du pouvoir adjudicateur.

II.21.2. Monnaie

Les paiements sont exécutés en euros ou dans la monnaie indiquée à l'article I.7.

II.21.3. Conversion

La conversion entre l'euro et une autre monnaie par le pouvoir adjudicateur se fait au cours journalier de l'euro publié au *Journal officiel de l'Union européenne* ou, à défaut, au taux de change comptable mensuel établi par la Commission européenne et publié sur le site internet indiqué ci-dessous, applicable le jour de l'établissement de l'ordre de paiement.

La conversion entre l'euro et une autre monnaie par le contractant se fait au taux de change comptable mensuel établi par la Commission européenne et publié sur le site internet indiqué ci-dessous, applicable à la date de la facture.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_fr.cfm

II.21.4. Frais de virement

Les frais de virement sont répartis comme suit :

- a) les frais d'émission facturés par la banque du pouvoir adjudicateur sont à la charge de ce dernier ;
- b) les frais de réception facturés par la banque du contractant sont à la charge de ce dernier ;
- c) les frais liés à un virement supplémentaire imputable à l'une des parties sont à la charge de celle-ci.

II.21.5. Garanties de préfinancement, garanties de bonne fin et retenues de garantie

Si, conformément à l'article I.6, une garantie financière est exigée pour le versement d'un préfinancement, ou à titre de garantie de bonne fin ou de retenue de garantie, les conditions suivantes doivent être remplies :

- a) la garantie financière est fournie par une banque ou un établissement financier agréé par le pouvoir adjudicateur ou, à la demande du contractant et avec l'accord du pouvoir adjudicateur, par un tiers ;
- b) le garant intervient en qualité de garant à première demande et n'exige pas que le pouvoir adjudicateur poursuive le débiteur principal (le contractant).

Les frais occasionnés par la fourniture de cette garantie sont à la charge du contractant.

Les garanties de préfinancement doivent rester en vigueur jusqu'à l'apurement du préfinancement par déduction des paiements intermédiaires ou du paiement du solde. Lorsque ce dernier prend la forme d'une note de débit, la garantie de préfinancement doit rester en vigueur pendant les trois mois qui suivent l'envoi de la note de débit au contractant. Le pouvoir adjudicateur doit libérer la garantie dans le mois qui suit.

Les garanties de bonne fin couvrent le respect des obligations contractuelles substantielles jusqu'à l'approbation définitive du service par le pouvoir adjudicateur. La garantie de bonne fin ne doit pas dépasser 10 % du prix total du contrat spécifique. Le pouvoir adjudicateur doit libérer la garantie dans son intégralité après l'approbation définitive du service, comme le prévoit le contrat spécifique.

Les retenues de garantie couvrent la totalité de la fourniture du service conformément au contrat spécifique, notamment durant le délai de responsabilité et jusqu'à son approbation définitive par le pouvoir adjudicateur. La retenue de garantie ne doit pas dépasser 10 % du prix total du contrat spécifique. Le pouvoir adjudicateur doit libérer la garantie après l'expiration du délai de responsabilité comme le prévoit le contrat spécifique.

Le pouvoir adjudicateur ne peut demander une retenue de garantie pour un contrat spécifique lorsqu'il a demandé une garantie de bonne fin.

II.21.6. Paiements intermédiaires et paiement du solde

Le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) doit présenter une facture pour demander le paiement intermédiaire, comme le prévoit l'article I.6, le cahier des charges ou le contrat spécifique.

Le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) doit présenter une facture pour demander le paiement du solde dans les 60 jours suivant la fin de la période de fourniture des services, comme le prévoit l'article I.6, le cahier des charges ou le contrat spécifique.

Le paiement de la facture et l'approbation des documents n'emportent reconnaissance ni de leur régularité, ni du caractère authentique, complet ou exact des déclarations et informations qui y sont contenues.

Le paiement du solde peut prendre la forme d'un recouvrement.

II.21.7. Suspension du délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur peut suspendre à tout moment les délais de paiement visés à l'article I.6 en *notifiant* au contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) que sa facture ne peut être traitée. Les motifs que le pouvoir adjudicateur peut invoquer pour justifier son incapacité à traiter une facture sont les suivants :

- a) la facture n'est pas conforme aux dispositions du présent contrat ;
- b) le contractant n'a pas produit les documents ou éléments livrables appropriés ; ou
- c) le pouvoir adjudicateur a des observations à formuler sur les documents ou éléments livrables présentés avec la facture.

Le pouvoir adjudicateur doit *notifier* une telle suspension au contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) dès que possible, en la motivant.

La suspension prend effet à la date d'envoi de la *notification* par le pouvoir adjudicateur. Le délai de paiement restant reprend à compter de la date de réception des informations demandées ou des documents révisés ou de la réalisation des vérifications complémentaires requises, notamment des contrôles sur place. Si la période de suspension est supérieure à deux mois, le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) peut demander au pouvoir adjudicateur de motiver le maintien de la suspension.

Lorsque les délais de paiement ont été suspendus à la suite du refus d'un document visé au premier alinéa du présent article et que le nouveau document produit est également refusé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le contrat spécifique conformément à l'article II.18.1, point c).

II.21.8. Intérêts de retard

À l'expiration des délais de paiement visés à l'article I.6, le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) est en droit d'obtenir des intérêts de retard au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros (taux de référence), majoré de huit points. Le taux de référence est le taux en vigueur le premier jour du mois au cours duquel le délai de paiement prend fin, tel que publié au *Journal officiel de l'Union européenne*, série C.

La suspension du délai de paiement conformément à l'article II.21.7 ne peut être considérée comme donnant lieu à un retard de paiement.

Les intérêts de retard portent sur la période comprise entre le jour qui suit la date d'exigibilité du paiement et, au plus tard, la date du paiement telle que définie à l'article II.21.1.

Toutefois, lorsque les intérêts calculés sont d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, ils ne sont versés au contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) que sur demande présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.

II.22. REMBOURSEMENTS (PAS D'APPLICATION POUR CE CONTRAT)

II.22.1 Si les conditions particulières ou le cahier des charges le prévoient, le pouvoir adjudicateur doit rembourser les frais qui sont directement liés à la fourniture des services, soit sur présentation de pièces justificatives par le contractant, soit sur la base de taux forfaitaires.

II.22.2 Le pouvoir adjudicateur rembourse les frais de voyage et de séjour sur la base de l'itinéraire le plus court et du nombre minimal de nuitées nécessaires au lieu de destination.

II.22.3 Le pouvoir adjudicateur rembourse les frais de voyage comme suit :

- a) voyages aériens : jusqu'à concurrence du prix maximum d'un billet en classe économique au moment de la réservation ;
- b) voyages par bateau ou par chemin de fer : jusqu'à concurrence du prix maximum d'un billet de première classe ;
- c) voyages en voiture : au prix d'un seul billet de train en première classe pour le même parcours et dans la même journée.

En outre, le pouvoir adjudicateur rembourse les déplacements en dehors du territoire de l'Union s'il a donné son autorisation écrite au préalable.

II.22.4 Le pouvoir adjudicateur rembourse les frais de séjour sur la base d'une indemnité journalière, comme suit :

- a) pour les déplacements aller-retour inférieurs à 200 km, aucune indemnité journalière n'est versée ;
- b) l'indemnité journalière n'est due qu'après réception de pièces justificatives prouvant la présence de la personne concernée au lieu de destination ;
- c) l'indemnité journalière couvre forfaitairement la totalité des frais de séjour, y compris les repas, les transports locaux, qui comprennent les déplacements à destination et au départ des aéroports ou des gares, les assurances et les menues dépenses ;
- d) l'indemnité journalière est versée aux taux forfaitaires stipulés à l'article I.5.3 ;
- e) les frais d'hébergement sont remboursés à la réception des documents justificatifs des nuitées nécessaires au lieu de destination, jusqu'à concurrence des plafonds forfaitaires stipulés à l'article I.5.3.

II.22.5 Le pouvoir adjudicateur rembourse le coût du transport des équipements ou des bagages non accompagnés s'il a donné son autorisation écrite au préalable.

II.23. RECOUVREMENT

II.23.1 Si un montant doit faire l'objet d'un recouvrement aux termes du présent contrat, le contractant doit reverser ledit montant au pouvoir adjudicateur.

II.23.2. Procédure de recouvrement

Avant de procéder au recouvrement, le pouvoir adjudicateur doit *notifier formellement* au contractant son intention de recouvrer le montant concerné, en précisant le montant dû et les motifs du recouvrement et en invitant le contractant à faire part de ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si aucune observation n'a été présentée ou si, malgré les observations présentées, le pouvoir adjudicateur décide de poursuivre la procédure de recouvrement, il doit confirmer ce recouvrement en *notifiant formellement* une note de débit au contractant, précisant la date de paiement. Le contractant doit payer le montant conformément aux dispositions de la note de débit.

Si le contractant n'a toujours pas effectué le paiement à la date d'échéance, le pouvoir adjudicateur peut, après en avoir informé le contractant par écrit, recouvrer les montants dus :

- a) par compensation avec des sommes que l'Union ou la Communauté européenne de l'énergie atomique doivent au contractant ;
- b) par mobilisation de la garantie financière si le contractant a remis une telle garantie au pouvoir adjudicateur ;
- c) par une action en justice.

II.23.3. Intérêts de retard

Si le contractant n'honore pas l'obligation d'acquitter le montant dû à la date d'échéance fixée par le pouvoir adjudicateur dans la note de débit, la somme due est majorée d'intérêts au taux indiqué à l'article II.21.8. Les intérêts de retard porteront sur la période comprise entre le jour qui suit la date d'exigibilité du paiement et la date à laquelle le pouvoir adjudicateur obtient le paiement intégral de la somme due.

Tout paiement partiel s'impute d'abord sur les frais et intérêts de retard et ensuite sur le principal.

II.23.4. Règles en matière de recouvrement dans le cas d'une offre conjointe

Si le contrat est signé par un groupement (offre conjointe), ce groupement est conjointement et solidairement responsable en vertu des conditions énoncées à l'article II.6 (responsabilité). Le pouvoir adjudicateur réclame d'abord la totalité du montant au chef de file.

Si le chef de file n'a toujours pas effectué le paiement à la date d'échéance et si le montant ne peut être compensé conformément à l'article II.23.2, point a), le pouvoir adjudicateur peut réclamer l'intégralité du montant aux autres membres du groupement en leur *notifiant* la note de débit déjà envoyée au chef de file en vertu de l'article II.23.2.

II.24. CONTROLES ET AUDITS

II.24.1 Le pouvoir adjudicateur et l'Office européen de lutte antifraude peuvent procéder à un contrôle ou exiger un audit de la *mise en œuvre du présent contrat*. Ces contrôles et audits peuvent être effectués par le personnel de l'OLAF ou par tout organisme externe mandaté par ce dernier à cet effet.

Ces contrôles et audits peuvent être lancés à tout moment durant la fourniture des services et jusqu'à cinq ans à compter du paiement du solde du dernier contrat spécifique émis au titre du présent contrat.

La procédure d'audit commence à la date de réception de la lettre correspondante envoyée par le pouvoir adjudicateur. Les audits se déroulent en toute confidentialité.

II.24.2 Le contractant doit conserver l'ensemble des documents originaux sur tout support approprié, y compris sur support numérique lorsque celui-ci est autorisé par la législation nationale, pendant une période de cinq ans à compter de la date de paiement du solde du dernier contrat spécifique émis au titre du présent contrat.

II.24.3 Le contractant doit accorder au personnel du pouvoir adjudicateur et aux personnes extérieures mandatées par ce dernier un droit d'accès approprié aux sites et aux locaux où le contrat est mis en œuvre, ainsi qu'à toutes les informations nécessaires, y compris sous format électronique, pour mener à bien ces contrôles et audits. Le contractant doit veiller à la disponibilité immédiate des informations au moment du contrôle ou de l'audit et, en cas de demande en ce sens, à leur transmission sous une forme appropriée.

II.24.4 Sur la base des constatations faites lors de l'audit, un rapport provisoire est établi. Le pouvoir adjudicateur ou son mandataire doit l'envoyer au contractant, qui dispose de 30 jours à compter de la date de réception pour formuler des observations. Le contractant doit recevoir le rapport final dans un délai de 60 jours à compter de l'expiration du délai de présentation des observations.

Sur la base des constatations finales issues de l'audit, le pouvoir adjudicateur peut procéder au recouvrement total ou partiel des paiements effectués conformément à l'article II.23 et prendre toute autre mesure qu'il estime nécessaire.

II.24.5 En vertu du règlement (Euratom, CE) n° 2185/96 du Conseil du 11 novembre 1996 relatif aux contrôles et vérifications sur place effectués par la Commission pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les *fraudes* et autres *irrégularités* et du règlement (UE, Euratom) n° 883/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 2013 relatif aux enquêtes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), l'OLAF peut effectuer des enquêtes, y compris des contrôles et des vérifications sur place, afin d'établir s'il y a eu *fraude*, corruption ou autre activité illégale dans le cadre du contrat portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union. Les constatations qui ressortent d'une enquête peuvent entraîner des poursuites judiciaires au titre de la législation nationale.

Les enquêtes peuvent être réalisées à tout moment durant la fourniture des services et jusqu'à cinq ans à compter du paiement du solde du dernier contrat spécifique émis au titre du présent contrat.

II.24.6 La Cour des comptes dispose des mêmes droits, notamment du droit d'accès, que le pouvoir adjudicateur en ce qui concerne les contrôles et audits.

Fait à Luxembourg, le en double exemplaire.

Pour le contractant

Pour la Cour de justice de l'Union européenne



EMAS



Écologie · Économie · Efficacité

POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE DE LA COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE

L'Union européenne est à l'avant-garde des engagements en termes de protection de l'environnement à l'échelle mondiale. La Cour de justice de l'Union européenne en tant qu'institution accorde également une grande importance à cet objectif et a décidé dès lors de souscrire un engagement environnemental dans le cadre du règlement européen EMAS (Eco-Management and Audit Scheme).

D'un point de vue général, le système de gestion environnementale doit permettre de :

- se conformer à l'ensemble des règles juridiques d'application en matière de protection de l'environnement au sens de l'annexe II, section B.2.1 du règlement EMAS
- assurer la prévention des pollutions
- améliorer de façon continue l'impact environnemental des activités de la Cour de justice de l'Union européenne
- augmenter l'efficacité des processus ayant un impact sur l'environnement
- informer, sensibiliser et responsabiliser le personnel ainsi que les Membres et les encourager à participer à la mise en œuvre dudit système de gestion environnementale
- promouvoir le dialogue avec les parties intéressées et cela tant sur le plan interne qu'externe
- développer la collaboration avec les autorités nationales afin de dégager les synergies permettant de réaliser les objectifs de cette politique

Cet engagement se traduit par l'adoption d'une politique environnementale et par des actions concrètes, appuyées par des moyens humains, matériels et financiers adéquats. La politique donne un cadre pour l'établissement et l'examen des objectifs et cibles environnementaux et elle vise notamment à :

- réduire les émissions de dioxyde de carbone
- utiliser l'énergie et l'eau de manière efficace et rationnelle
- encourager une utilisation raisonnable et responsable du papier
- réduire la quantité des déchets
- encourager une intégration des critères environnementaux dans les procédures relatives aux marchés publics

Cette politique environnementale est détaillée, mise en œuvre et tenue à jour et elle est communiquée à toute personne travaillant en son sein ou pour le compte de cette institution. Elle est également portée à la connaissance du public.

Luxembourg, le 19 juin 2015


Alfredo CALOT ESCOBAR
Greffier



APPEL DE GARANTIE DE BONNE FIN À PREMIÈRE DEMANDE

[Insérer le nom et l'adresse de l'établissement financier ou de la banque (en-tête de lettre)]

[Insérer le lieu et la date]

L'Union européenne
représentée par la Cour de Justice de l'Union européenne
Unité Achats et Inventaire
L-2925
Luxembourg

Référence : Contrat COJ-PROC-16/020

ARTICLE PREMIER - DECLARATION SUR LA GARANTIE, LE MONTANT ET L'OBJET

Nous, soussignés *[insérer le nom et l'adresse de l'établissement financier ou de la banque]* (le «garant»), déclarons par la présente que nous émettons en faveur de l'Union européenne, représentée par la Cour de justice de l'Union européenne (la «Cour»), une garantie inconditionnelle, irrévocable, indépendante et à première demande, consistant dans l'engagement de verser à la Cour une somme équivalente au montant suivant :

trente mille EUR - **30.000** EUR

sur simple demande, afin de garantir le respect des obligations contractuelles substantielles dans le cadre du contrat COJ-PROC-16/020 « Exploitation de services de restauration et prestation de services annexes pour la Cour de justice de l'Union européenne » (le «contrat») conclu entre la Cour et *[insérer le nom et l'adresse]*, («le contractant»).

ARTICLE 2 - EXECUTION DE LA GARANTIE

Si le comptable de la Cour nous fait savoir que le contractant n'a pas, pour une raison quelconque, satisfait à ses obligations contractuelles substantielles dans le cadre du contrat à la date prévue, nous procéderons, pour le compte du contractant, au versement immédiat jusqu'à concurrence du montant en EUR susmentionné, sans faire valoir d'exception ni d'objection, [au compte bancaire indiqué par la Cour] [au compte bancaire suivant: *[insérer le numéro]*], dès réception de la première demande écrite présentée par la Cour. Nous nous engageons à informer la Cour par écrit dès que le paiement est effectué.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DU GARANT

1. Nous renonçons au droit d'exiger l'épuisement des recours préalables envers le contractant et à tout droit de refus de la prestation, de rétention, de non-paiement ou de compensation et nous renonçons également à faire valoir des droits éventuels que le contractant pourrait avoir vis-à-vis de la Cour en vertu du contrat ou en liaison avec ce dernier, ou sur toute autre base.
2. Les obligations qui nous incombent en vertu de la présente garantie ne sont pas affectées par les mesures ou accords éventuels dont la Cour conviendrait avec le contractant et qui concerneraient les obligations de ce dernier en vertu du contrat.

3. Nous informerons immédiatement la Cour par écrit (par lettre recommandée ou par messagerie avec avis de réception ou tout moyen équivalent) si une modification est apportée à notre statut juridique, à la structure de notre propriété ou à notre adresse.

ARTICLE 4 – DATE DE L'ENTREE EN VIGUEUR

La présente garantie entre en vigueur à compter de sa signature.

ARTICLE 5 - DATE DE FIN ET CONDITIONS DE LIBERATION

1. Nous ne pouvons être libérés des obligations résultant de la présente garantie qu'avec le consentement écrit de la Cour.
2. La présente garantie expire lorsque l'original du présent document est renvoyé à nos bureaux par la Cour.
3. Le contractant peut demander la libération de la garantie 60 (soixante) jours après l'expiration du contrat. Il est fait droit à cette demande, sauf si la Cour estime nécessaire de conduire des vérifications complémentaires ou de retarder la libération en raison d'une prestation non effectuée au jour de l'expiration du contrat, auxquels cas le délai de 60 jours est interrompu.

La restitution de l'original intervient suite à l'acceptation par la Cour de la demande de libération du contractant.

4. Après son expiration, la présente garantie est automatiquement réputée nulle et aucune demande la concernant, quel qu'en soit le motif, n'est plus recevable.

ARTICLE 6 – DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS

Tout litige relatif à la présente garantie est régi et interprété conformément au droit de l'Union, complété, si nécessaire, par le droit luxembourgeois et relève de la juridiction exclusive des tribunaux de Luxembourg.

ARTICLE 7 - CESSION DES DROITS

Les droits liés à la présente garantie ne peuvent pas être cédés.

Fait à [*lieu*], le [*date*]

[*Signature*]

[*Signature*]

[*Fonction au sein de l'établissement financier/de la banque*]

[*Fonction au sein de l'établissement financier/de la banque*]

TABLEAU DES PRINCIPALES REFERENCES

CLIENT Indiquer le nom et l'adresse	RESTAURATION COLLECTIVE Indiquer le nombre de couverts/ jour en moyenne	CAFETERIA Indiquer si des prestations de cafeteria sont fournies ou non	RESTAURANT DE DIRECTION Indiquer si des prestations de restaurant de direction sont fournies ou non	RECEPTIONS ET BANQUETS Indiquer le type de manifestation et le nombre de personnes	DUREE DES PRESTATIONS Indiquer les dates de début et de fin de contrat ou la date de la prestation ponctuelle

Rajouter des lignes si nécessaire

Date :

Cachet et signature du candidat :