



## **APPEL D'OFFRES OUVERT N° 282**

**« Fournitures et entretien de plantes d'intérieur  
de la Cour des comptes européenne »**

**Procédure ouverte**

**Cour des comptes européenne**

**Avril 2014**

**ANNEXE 2**

**CAHIER DES CHARGES**

**A. CLAUSES ADMINISTRATIVES****1. DESCRIPTION ET OBJECTIF DU MARCHÉ**

Le présent cahier des charges définit les conditions auxquelles la Cour des comptes européenne, dénommée ci-après "la Cour", confie, aux termes d'une procédure ouverte avec publication préalable d'un avis de marché (JO 2014/S 076-130725 du 17 avril 2014), à un opérateur économique, dénommé ci-après "le Contractant", la fourniture et l'entretien de plantes d'intérieur de la Cour des comptes européenne au travers d'un Contrat-cadre de fourniture.

Les offres des sociétés seront établies dans le strict respect du présent cahier des charges. L'offre du soumissionnaire retenu fait partie intégrante des conditions auxquelles le Contractant s'engage à exécuter le Contrat.

La valeur totale estimative du marché s'élève à EUR 120.000,- EUR pour toute la durée du contrat-cadre.

**2. BASE JURIDIQUE ET PRINCIPES GÉNÉRAUX**

La procédure de passation du marché et l'exécution du Contrat-cadre sont gouvernées par le Règlement (UE, EURATOM) No 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) no 1605/2002 du Conseil (ci-après «le Règlement financier») et le Règlement délégué (UE) No 1268/2012 de la Commission du 29 octobre 2012 relatif aux règles d'application du règlement (UE, Euratom) no 966/2012 du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (ci-après «les Règles d'application du règlement financier»), tels qu'amendés.

La procédure pour la passation du présent marché est une procédure ouverte. La participation à cette procédure d'appel d'offres est ouverte dans les mêmes conditions à toutes les personnes physiques et morales de l'Union européenne.

Le présent appel d'offres se veut compétitif. Tout soumissionnaire tentant d'obtenir des informations confidentielles, de contracter des accords illicites, d'être en collusion ou de prendre des dispositions avec d'autres contractants, de solliciter le soutien du personnel de la Cour des comptes 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.

Le pouvoir adjudicateur peut appliquer des sanctions administratives et financières aux soumissionnaires qui se trouvent dans un des cas d'exclusion mentionnés aux articles 106 et 107 du Règlement financier, précité en application de l'article 109 dudit Règlement.

Il est rappelé, en outre, que l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) est susceptible notamment d'effectuer, dans le cadre de la présente procédure de marché et dans le cadre de l'exécution du contrat, des contrôles et des vérifications au sein de la Cour et chez les soumissionnaires, conformément au règlement (CE, Euratom) n° 2185/96 du Conseil et au 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.

### **3. DOCUMENTS D'APPEL À LA CONCURRENCE**

La présente procédure est régie par les documents suivants :

1. Avis de marché susmentionné
2. Invitation à soumissionner
3. Projet de contrat (Annexe 1 de l'invitation à soumissionner)
4. Cahier des charges (Annexe 2 de l'invitation à soumissionner)
  - A. Clauses administratives
  - B. Clauses techniques et contractuelles
5. Dossier d'offre (Annexe 3 de l'invitation à soumissionner)

### **4. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE**

La passation du marché se déroule suivant les phases décrites ci-dessous.

#### **a. Phase de sélection des soumissionnaires**

Lors de cette phase, le pouvoir adjudicateur contrôle sur la base des documents demandés si les soumissionnaires ne se trouvent pas dans un des cas d'exclusion cités ci-après (voir point 7) et si les soumissionnaires remplissent les critères de sélection cités ci-après (voir point 8).

Seuls les soumissionnaires sélectionnés à l'issue de cette phase verront leur offre évaluée en vue de l'attribution du marché en phase b.

#### **b. Phase d'attribution du marché**

Lors de cette phase, le pouvoir adjudicateur évalue, sur la base des documents demandés et les offres des soumissionnaires au point de vue de leur conformité aux exigences du cahier des charges et au point de vue de leur prix, selon la méthode d'évaluation décrite ci-après (voir point 9).

### **5. FORME, CONTENU ET STRUCTURE DE L'OFFRE**

Les offres doivent être claires, concises et assemblées de façon cohérente (par exemple, reliées ou agrafées, etc.). Le soumissionnaire est également invité à suivre le dossier d'offre en annexe 3 de l'invitation à soumissionner. Ce dossier contient tous les formulaires type de réponses et précise tous les documents à rédiger pour soumettre une offre.

La lettre d'invitation à soumissionner reprend les informations concernant les conditions à respecter ainsi que les modalités de soumission de l'offre.

Toute offre doit être structurée de manière à comprendre les cinq parties suivantes:

*Première partie: informations administratives*

*Deuxième partie: critères d'exclusion*

*Troisième partie: critères de sélection*

*Quatrième partie: critère d'attribution – offre financière*

## **6. PREMIÈRE PARTIE: INFORMATIONS ADMINISTRATIVES**

Dans la première partie, le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants:

- une lettre d'accompagnement portant la signature d'un **représentant dûment habilité à engager la société et/ou le groupement** et incluant le nom, adresse, numéro de télécopie (fax) et adresse électronique de la personne responsable de la soumission de l'offre ;
- le **signalétique financier** rempli et signé par un représentant autorisé du soumissionnaire, fourni à l'Annexe 3 de l'invitation à soumissionner (Formulaire 1), le signalétique doit être accompagné par une copie du relevé d'identification bancaire émis par la Banque ou copie d'un relevé de compte ;
- le **formulaire standard d'identification** du soumissionnaire fourni à l'Annexe 3 de l'invitation à soumissionner (Formulaire 2).

## **7. DEUXIÈME PARTIE: CRITÈRES D'EXCLUSION ET MOYENS DE PREUVE**

### **Exclusion de la participation au marché**

Conformément à l'article 106 du Règlement Financier, sont exclus de la participation aux procédures de passation de marchés les soumissionnaires:

- a) ils sont en état ou ils font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou ils sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) eux-mêmes ou les personnes ayant sur eux le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement rendu par une autorité compétente d'un État membre ayant force de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- c) en matière professionnelle, ils ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier, y compris par une décision de la BEI ou d'une organisation internationale;
- d) ils n'ont pas respecté leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) eux-mêmes ou les personnes ayant sur eux le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle ont fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux ou toute autre activité illégale, lorsque ladite activité illégale porte atteinte aux intérêts financiers de l'Union;

- f) qui font l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 109, paragraphe 1 du Règlement financier.

Les points b) et e) du premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque les candidats ou les soumissionnaires peuvent prouver que des mesures appropriées ont été adoptées à l'encontre des personnes ayant sur eux le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle qui font l'objet des jugements visés aux points b) ou e) du premier alinéa.

### **Exclusion de l'attribution du marché**

Sous peine d'exclusion de l'attribution du marché, les soumissionnaires, au stade de l'attribution des marchés, doivent déclarer sur l'honneur :

- a) qu'ils ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts. La Cour doit s'assurer que le soumissionnaire n'a pas, au moment de la présentation de son offre, de conflit d'intérêts lié au présent appel d'offres en raison, notamment, d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ni d'une autre relation ou d'un autre intérêt commun quelconque. La Cour se réserve le droit d'apprécier s'il existe ou non un conflit d'intérêts ;
- b) qu'ils informeront sans délai le pouvoir adjudicateur de toute situation constituant un conflit d'intérêts ou pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts ;
- c) qu'ils ne feront aucune offre, de quelque nature que ce soit, dont il serait possible de tirer avantage au titre du marché ;
- d) qu'ils n'ont pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, d'avantage, financier ou en nature, en faveur ou de la part d'une quelconque personne lorsque cet avantage constitue une pratique illégale ou relève de la corruption, directement ou indirectement, en ce qu'il revient à une gratification ou une récompense liée à l'attribution du marché ;
- e) que les renseignements fournis à la Cour des comptes dans le cadre de la présente procédure ouverte sont exacts, sincères et complets ;
- f) qu'en cas d'attribution du marché, ils fourniront sur demande la preuve qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations décrites aux points a), b), d) et e) ci-dessus.

### **Moyens de preuve**

- a) Les soumissionnaires fourniront une **déclaration sur l'honneur** figurant en Annexe 3 – Formulaire 3 de l'invitation à soumissionner, dûment signée et datée, attestant qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations visées à l'article 106 et à l'article 107, du Règlement Financier et décrites ci-dessus.
- b) L'attributaire fournira, dans un délai de 10 jours avant la signature du contrat, les moyens de preuve visés au paragraphe suivant, corroborant la déclaration visée au paragraphe précédent.
- c) Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que l'attributaire ne se trouve pas dans un des cas mentionnés au point a), b) ou e) un extrait du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, dont il ressort qu'il satisfait à ces exigences.

d) Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que l'attributaire ne se trouve pas dans l'un des cas mentionnés au point d) un certificat délivré par l'autorité compétente de l'État concerné.

e) Lorsqu'un tel document ou certificat n'est pas délivré par le pays concerné et pour les autres cas d'exclusion visés aux points c) et f) ci-dessus, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Ces documents ou certificats doivent être valables à la date limite de réception des offres et, en tout état de cause, doivent avoir été remis moins de douze mois avant cette date limite.

En fonction de la législation nationale du pays d'établissement du soumissionnaire, les documents visés ci-dessus aux paragraphes a) et c) doivent concerner les personnes morales et les personnes physiques y compris, dans les cas où le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire, les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du soumissionnaire.

A la demande expresse de la Cour, pour déterminer si les sous-traitants des soumissionnaires satisfont aux critères d'exclusion requis, les soumissionnaires devront produire pour chacun des sous-traitants la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et à l'absence de conflit d'intérêts émanant de ceux-ci.

En cas de doute concernant cette attestation sur l'honneur, la Cour pourra demander les preuves visées aux paragraphes c) et e) ci-dessus.

## **8. TROISIÈME PARTIE: CRITÈRES DE SÉLECTION**

Les soumissionnaires doivent apporter la preuve de la capacité juridique, financière, économique, technique et professionnelle pour exécuter les tâches prévues au présent marché.

Il est rappelé qu'un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple par la production de l'engagement de ces entités à les mettre à sa disposition et par la preuve de leurs capacités financières, économiques, techniques et professionnelles en relation avec la part du marché qui leur sera confiée.

### **8.1. Capacité juridique**

Les soumissionnaires doivent apporter la preuve qu'ils sont habilités à exercer l'activité visée pour le marché en produisant la justification de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce dans les conditions prévues par la législation du pays où le soumissionnaire est établi.

### **8.2. Capacité économique et financière**

Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils ont la capacité économique et financière suffisante pour exécuter le contrat-cadre.

En vue de la vérification de ces critères, le soumissionnaire indiquera dans son offre le chiffre d'affaires global annuel (toutes les activités confondues du soumissionnaire) et le chiffre d'affaires annuel concernant les fournitures et les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices avec extraits pertinents des comptes annuels relatifs à ces exercices. Sera considéré comme remplissant ce critère de sélection, le soumissionnaire dont le montant moyen minimal du chiffre d'affaires annuel sur les trois derniers exercices, dans la branche similaire, atteint 90.000,00 EUR.

Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les références demandées, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout moyen jugé approprié par le pouvoir adjudicateur.

### **8.3. Capacité technique et professionnelle**

Les soumissionnaires doivent démontrer une capacité technique et professionnelle suffisante qui leur permet d'exécuter le contrat-cadre en conformité avec les dispositions contractuelles, compte tenu de la valeur et de l'envergure estimées des commandes.

Seront considérés comme ayant la capacité requise les soumissionnaires :

1) qui auront réalisé au cours des trois dernières années des livraisons de fournitures similaires.

À cette fin, les soumissionnaires produisent une liste d'au moins 3 contrats exécutés en indiquant leurs destinataires et le montant du marché, et portant sur la livraison d'au moins une centaine de plantes d'intérieur (tous contrats confondus), effectuée dans les trois dernières années.

2) qui auront réalisés au cours de trois dernières années des prestations similaires.

À cette fin, les soumissionnaires produisent une liste d'au moins 3 contrats en cours ou conclus au cours des trois dernières années en indiquant le destinataire des prestations, leur période, leur montant, leur lieu d'exécution et la nature des prestations effectuées, et portant sur l'entretien d'au moins une centaine de plantes d'intérieur (tous contrats confondus).

Lorsque le destinataire des fournitures et/ou des services était un pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires fournissent la justification desdites fournitures et/ou prestations sous la forme de certificats émis ou contresignés par l'autorité compétente.

3) qui apportent la preuve qu'ils ont, pour le type d'activités visées par le marché, au moins 2 ouvriers qualifiés.

À cette fin, les soumissionnaires déclarent leurs effectifs moyens annuels salariés et leurs sous-traitants éventuels pendant les 3 dernières années, en mettant en exergue les ouvriers qualifiés exerçant les tâches incluses dans le présent marché.

## **9. QUATRIÈME PARTIE: CRITÈRE D'ATTRIBUTION – OFFRE FINANCIÈRE**

### **9.1. Offre financière**

Aux fins de la comparaison des offres, les prix pris en considération sont les prix globaux indiqués dans le formulaire d'offre de prix (Annexe 3 de l'invitation à soumissionner – Formulaire 6).

Les quantités prévues dans le formulaire d'offre de prix ne sont données qu'à titre indicatif et n'engagent nullement la Cour des comptes quant à un certain volume de commande de fourniture de plantes.

Pour l'offre financière, le soumissionnaire doit utiliser le bordereau de prix, le compléter et le signer.

Aucune modification du bordereau de prix ne sera autorisée. Le bordereau doit être entièrement complété (pas de position « nulle », « zéro », « 0 », ou « néant »), daté et signé sous peine de rejet de l'offre. Toute omission ou modification apportée au bordereau original peut entraîner la nullité de l'offre.

Les prix sont révisés selon les conditions indiquées dans le contrat.

L'offre financière doit satisfaire aux exigences suivantes :

- l'offre couvre la totalité des fournitures et prestations prévues ;
- l'offre doit être établie en euros (EUR) ;
- les prix doivent comporter au maximum [2] chiffres après la virgule;
- les prix seront calculés pour couvrir **toutes les dépenses** supportées par le Contractant dans l'exécution du contrat;
- les prix offerts s'entendent exempts de droits, impôts et taxes, y compris la taxe à la valeur ajoutée ; la Cour des comptes européenne en étant exonérée suivant les articles 3 et 4 des dispositions du protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne.

### **9.2. Critère d'évaluation : le prix le plus bas**

Le présent marché sera attribué **par adjudication**, auquel cas le marché est attribué à l'offre présentant le prix le plus bas parmi les offres régulières et conformes.

L'évaluation du prix se fait sur la base d'une hypothèse d'exécution du contrat-cadre qui ne lie pas la Cour des comptes, sauf en ce qui concerne l'entretien des plantes appartenant à la Cour des comptes préalablement à l'entrée en vigueur du présent contrat-cadre.

L'hypothèse d'exécution du contrat-cadre intégrée dans le bordereau d'offre de prix vise donc :

- l'entretien des plantes pour quatre ans (Formulaire 6 total a ) pour lequel un prix forfaitaire est demandé;
- l'entretien de plantes supplémentaires (Formulaire 6 total b ) dont la quantité a été estimée par la Cour des comptes et pour lequel un prix mensuel unitaire est demandé;
- la fourniture des plantes et la fourniture des contenants (Formulaire 6 total c et d ) dont la quantité a été estimée par la Cour des comptes et pour lequel des prix unitaires sont demandés.

L'entretien des plantes pour quatre années, la fourniture de plantes et l'entretien de plantes supplémentaires font l'objet de commandes spécifiques (« purchase orders ») dont la facturation se fait exclusivement par référence au bordereau d'offres de prix.

## **10. OFFRE CONJOINTE ET SOUS-TRAITANCE**

Cette section s'applique seulement pour des offres prévoyant une offre conjointe ou une sous-traitance. Si ce n'est pas le cas, veuillez continuer à la section suivante.

Dans le cas d'une offre impliquant plusieurs entités légales, ces dernières ont le choix entre:

- proposer une offre conjointe, tous les opérateurs économiques devant alors être considérés comme soumissionnaires et, si leur offre remporte le marché, comme contractants (dans ce cas, l'un des soumissionnaires doit être proposé comme coordinateur en vue d'assurer, si l'offre est retenue, la gestion contractuelle); et,
- proposer une offre ne faisant apparaître qu'un seul soumissionnaire (ce dernier étant alors, si l'offre en question remporte le marché, le seul contractant), les autres entités légales étant alors considérées comme des sous-traitants.

### **10.1. Documents à soumettre - offre conjointe**

Dans le cas d'une offre conjointe, les documents suivants doivent être fournis:

#### **Première partie: informations administratives**

1. Une **déclaration**, établie conformément au modèle de procuration joint en Annexe 3 – Formulaire 3, signée par les représentants légaux de tous les partenaires de l'offre conjointe, qui notamment:

- reconnaît la responsabilité solidaire de tous les partenaires de l'offre conjointe pour l'exécution du marché;
- donne procuration à l'un des partenaires de l'offre conjointe (coordinateur) pour représenter les autres parties aux fins de la signature et de l'administration du contrat.

2. Le **formulaire standard d'identification** du soumissionnaire fourni à l'Annexe 3 – Formulaire 2 doit être fourni par chaque partenaire à l'offre conjointe..

*Seul le coordinateur doit remettre le signalétique financier.*

#### **Deuxième partie: critères d'exclusion**

3. Chaque soumissionnaire doit remplir et renvoyer la déclaration relative aux motifs d'exclusion (Annexe 3 - Formulaire 5).

En cas de doute concernant cette attestation sur l'honneur, la Cour pourra demander les preuves visées au point 7.

**Troisième partie: critères de sélection**

4. Chacune des parties d'une offre conjointe doit fournir les documents relatifs à sa **capacité juridique** :

- Justification de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce dans les conditions prévues par la législation du pays où le soumissionnaire est établi.

5. Chacune des parties d'une offre conjointe doit fournir les documents relatifs à sa **capacité économique et financière** :

- le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices;

*Les documents relatifs à la **capacité technique et professionnelle** doivent être fournis par le coordinateur qui représente le groupe de soumissionnaires, mais il doit indiquer quel est celui qui possède les capacités décrites.*

**Quatrième partie: critère d'attribution – offre financière**

*Les documents relatifs au critère d'attribution doivent être fournis par le coordinateur qui représente le groupe de soumissionnaires.*

**10.2. Documents à soumettre - sous-traitance**

Si l'offre prévoit le recours à la sous-traitance, elle doit comprendre les documents suivants:

**Première partie: informations administratives**

1. Le **questionnaire** relatif à la sous-traitance figurant à l'annexe 3 de l'invitation à soumissionner (Formulaire 4), y compris une déclaration d'intention, signé par un représentant légal du soumissionnaire et sous-traitant.

**Deuxième partie: critères d'exclusion**

2. Les sous-traitants doivent fournir la déclaration relative aux motifs d'exclusion (Annexe 3 - Formulaire 5 de l'invitation à soumissionner) dûment signée.

En cas de doute concernant cette attestation sur l'honneur, la Cour pourra demander les preuves visées au point 7.

**Troisième partie: critères de sélection**

3. Les sous-traitants ne sont pas tenus de fournir les documents relatifs à sa juridique, économique et financière, technique et professionnelle.

4. Dans le cas où le soumissionnaire fait valoir les capacités des sous-traitants afin de satisfaire aux critères de sélection les documents visés au point 8 doivent être fournis. La Cour se réserve aussi le droit de les demander dans d'autres cas, s'il l'estime nécessaire.

**Quatrième partie: critère d'attribution – offre financière**

*Seul le soumissionnaire est tenu de fournir les documents relatifs aux critères d'attribution.*

## **B. CLAUSES TECHNIQUES ET CONTRACTUELLES**

### **1. INTRODUCTION**

La présente procédure d'appel d'offres a pour objectif de choisir le contractant qui assurera la fourniture et l'entretien de plantes intérieures de la Cour des comptes européenne.

Un contrat-cadre sera établi entre le Contractant et la Cour selon le modèle de contrat figurant à l'annexe 1 de l'invitation à soumissionner.

Vu qu'il s'agit d'un contrat-cadre, la signature de celui-ci n'emporte aucune obligation de commande de fournitures pour la Cour des comptes. Seule la mise en application dudit contrat-cadre au moyen d'un contrat spécifique (appelé « purchase orders ») engage la Cour des comptes.

### **2. DESCRIPTION DE L'OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché porte sur la fourniture par le Contractant de plantes d'intérieur en hydroculture et contenants et sur l'entretien des plantes d'intérieur existantes et celles fournies par le Contractant.

#### **1.2. Fourniture de plantes d'intérieur en hydroculture et contenants**

##### **1.2.1. Caractéristiques des fournitures :**

Les plantes fournies par le Contractant en application du contrat-cadre :

- devront présenter toutes les caractéristiques du genre, de l'espèce et de la variété de la plante commandée conformément aux tableaux ci-après reprenant les plantes d'intérieur qui peuvent être commandées par la Cour des comptes;
- devront être en parfait état sanitaire, et ne présenter aucun symptôme extérieur pouvant laisser supposer la présence d'un agent parasitaire ou pathogène quelconque. Le contractant devra respecter les règlements phytosanitaires applicables à l'intérieur de l'Union européenne au moment de la commande ;
- ne devront pas présenter de graves anomalies dans la forme générale caractéristique de l'espèce;
- devront répondre aux formes et dimensions fixées ci-après pour chaque type de plantes;
- ne pas être atteintes aux parties aériennes ou aux racines, soit de nécrose, soit de blessures non cicatrisées, soit de lésions, soit de signes de pourrissement (les plaies dues à la taille ne sont toutefois pas considérées comme blessures) ;
- ne pas être fanées ou desséchées, même en partie.

Variété de plantes	Caractéristiques
Beaucarnea	hauteur 0,50 > 1 m
Beaucarnea	hauteur 1 > 1,50 m
Dracaena "Marginata, Fragrans ou Deremensis"	hauteur 0,50 > 1 m
Dracaena "Marginata, Fragrans ou Deremensis"	hauteur 1 > 1,5 m
"Ficus benjamina » ou équivalent	hauteur 0,75 > 1m
"Ficus benjamina » ou équivalent,	3 pieds minimum troncs séparés ou tressés, hauteur 0,75 > 1m
Ficus microcarpa bonsai	hauteur 0,5 > 1m
Ficus microcarpa bonsai	hauteur 1 > 1,5m
Pléomèle Reflexa	hauteur 1 > 1,5m
"Sansevieria ""Laurentii, cylindrica""	hauteur 0,50 > 1m
"Spathiphyllum ou équivalent	4/5 pieds minimum , hauteur 0,5 > 1m
Spathiphyllum sensation ou équivalent	4/5 pieds minimum, hauteur 0,5 > 1m
Yucca elephantipes 3 cannes	hauteur 0,70 > 1m
Yucca elephantipes 3 cannes	hauteur 1 > 1,5 m
Zamioculcas Zamiifolia	hauteur 0,50 > 1 m

Les contenants (pots) fournis par le Contractant en application du contrat-cadre :

- seront ronds/coniques ou carrés, en pvc ou aluminium, avec des bords élargis ;
- pour ceux en pvc, seront du coloris choisi par la Cour des comptes, mats ou brillants, suivant un nuancier fourni par le contractant.
- pour ceux en aluminium, seront brillants, mats ou perforés ;
- disposeront de roulettes si exigés (en supplément) ;
- présenteront les caractéristiques indiquées dans le tableau ci-après reprenant les contenants qui peuvent être commandés par la Cour des comptes.

Type de contenant	Caractéristiques
PVC rond	Ø 45 à 55 cm hauteur 40 à 45 cm - mat
PVC rond/conique	Ø 40 à 50 cm hauteur 70 à 85 cm - mat
PVC rond	Ø 45 à 55 cm hauteur 40 à 45 cm - brillant

PVC rond/conique	Ø 40 à 50 cm hauteur 70 à 85 cm - brillant
PVC carré	largeur 35 à 45 cm x hauteur 35 à 45 cm - mat
PVC carré	largeur 35 à 45 cm x hauteur 35 à 45 cm - brillant
PVC carré	largeur 35 à 45 cm x hauteur 70 à 80 cm - mat
PVC carré	largeur 35 à 45 cm x hauteur 70 à 80 cm - brillant
PVC rectangulaire	largeur 25 à 35 cm x longueur 70 à 90 cm x hauteur 30 à 40 - mat
PVC rectangulaire	largeur 25 à 35 cm x longueur 70 à 90 cm x hauteur 30 à 40 - brillant
PVC rectangulaire	largeur 36 à 45 cm x longueur 80 à 100 cm x hauteur 70 à 80 cm - mat
PVC rectangulaire	largeur 36 à 45 cm x longueur 80 à 100 cm x hauteur 70 à 80 cm - mat
Aluminium rond/conique	Ø 45 à 55 cm - hauteur 40 à 45 cm
Aluminium rond/conique	Ø 40 à 50 cm - hauteur 70 à 85 cm
Aluminium carré	largeur 35 à 45 cm x hauteur 35 à 45 cm
Aluminium carré	largeur 35 à 45 cm x hauteur 70 à 80 cm

Le prix proposé pour les plantes et leurs contenants comprendra la livraison et la mise en place.

Le contractant établira un catalogue des plantes et des contenants qu'il transmettra à la Cour en version électronique dans les 10 jours ouvrables suivant l'entrée en vigueur du contrat et qui permettra de procéder au choix des plantes et de leur contenant par l'utilisateur final.

Les nouvelles plantes seront intégrées au programme d'entretien dès le 1er jour du mois suivant la livraison.

### 1.2.2. Délai de livraison et réception des fournitures

Lorsque la Cour a adressé un bon de commande au contractant, celui-ci le contresignera et le retournera dans un délai de 2 jours ouvrables après la réception. Le délai de livraison, qui commencera à courir à partir de la date de signature du bon de commande par le contractant, devra être inférieur à 15 jours ouvrables.

Si la plante livrée n'est pas conforme aux exigences du cahier des charges, qu'elle soit livrée sur commande ou en remplacement d'une plante existante défraîchie ou morte, le Contractant doit

en livrer une nouvelle dans un délai de 15 jours ouvrables à compter du constat, par la Cour des comptes, de la non-conformité des fournitures livrées.

### 1.2.3. Déroulement de la livraison

Le contractant préviendra 48 heures à l'avance, par e-mail, la Cour de la livraison des plantes.

La livraison doit avoir lieu les jours ouvrables. La livraison sera effectuée à la cour de livraison du bâtiment K3 de la Cour des comptes, dont l'entrée se trouve dans la rue Heinrich Aigner et selon les instructions du service technique de la Cour des comptes, en dehors des jours fériés de la Cour. La liste des jours fériés de l'année en cours sera communiquée au contractant à sa demande.

Les horaires de livraison sont :

du lundi au jeudi de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 17 h00 ;

le vendredi de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 15h30.

Si la plante et/ou le contenant sont conformes aux exigences du cahier des charges, la Cour des comptes signe un bon de livraison qui vaut acceptation des fournitures.

### 1.3. Entretien des plantes d'intérieur

Le Contractant entretiendra les plantes d'intérieur dont la liste est jointe en annexe au présent cahier des charges (voir « Liste des plantes », fichier exell) ainsi que les plantes nouvellement acquises, si la Cour des comptes commande l'entretien de celles-ci.

La prestation correspondra à un programme d'entretien **omnium**, comprenant :

- l'arrosage des plantes adapté aux besoins spécifiques de l'espèce dans son environnement ;
- le nettoyage des jardinières et des plantes : enlèvement des poussières, feuilles mortes et des brindilles de façon à ce que leur aspect soit toujours impeccable ;
- la taille et le tuteurage des plantes ;
- la fourniture d'engrais 100 % biologique pour satisfaire aux besoins vitaux des plantes ;
- à chaque visite, un diagnostic des maladies et des problèmes attribuables aux insectes nuisibles sera effectué. Un traitement préventif sera à prévoir en cas de doute. Les produits utilisés pour ce traitement devront disposer de l'Ecolabel ;
- le remplacement, sans frais supplémentaires pour la Cour des comptes, des plantes malades ou mortes ou ayant perdu leur aspect décoratif par une plante de la même variété et présentant les mêmes caractéristiques que celle qui est morte ou défraîchie;
- la remise en état des plantes qui le nécessitent ;
- le contrôle et, le cas échéant, le remplacement de l'hydromètre ;
- la remise à niveau de la couche de finition.

La fréquence des visites d'entretien sera de 2 visites au moins par mois, espacées, au minimum, de 5 jours ouvrables.

Chaque fin de trimestre, le contractant communiquera, à la Cour, un rapport sur l'état de chaque plante ainsi qu'une liste des produits et des quantités utilisées dans l'exécution du contrat.

### **3. MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT-CADRE ET DES CONTRATS SPÉCIFIQUES**

#### **3.1. Moyens humains et techniques**

Le contractant doit mettre en œuvre tous les moyens décrits au contrat ainsi que ceux qui, bien qu'ils n'y figurent pas, sont nécessaires pour exécuter ses prestations conformément **aux règles de l'art et aux meilleures pratiques professionnelles.**

Le contractant doit, dès le premier jour de l'entrée en vigueur du contrat ainsi que tout au long de celui-ci, disposer et mettre en œuvre tous les moyens humains, techniques et matériels nécessaires afin de parvenir aux résultats exigés : l'organisation mise en place doit être suffisamment efficace et le personnel employé doit disposer des qualifications, expérience, compétences et moyens nécessaires afin de pouvoir satisfaire aux exigences du contrat.

Le contractant ne peut sous aucun prétexte faire valoir un manque de moyens humains, techniques et matériels nécessaires pour quelque raison que ce soit.

Le Contractant est et demeure le seul interlocuteur et le seul responsable vis-à-vis de la Cour et des tiers.

Pendant toute la durée du contrat, le Contractant est et demeure l'employeur de son personnel.

Le Contractant est tenu à soumettre son personnel à tout besoin d'enquête exigé par le service de Sécurité de la Cour.

Il transmet les fiches personnelles des membres du personnel prévu pour exécuter les prestations du contrat, y inclus celles des remplaçants, comportant au minimum les informations suivantes :

Nom

Prénom

Date de naissance

Photo d'identité

N° carte d'identité

Adresse

Marque, type, couleur et immatriculation du véhicule à sa disposition

Le Contractant a recours uniquement à du personnel qualifié et spécialisé, en nombre suffisant, à même d'exécuter les prestations dans les règles de l'art, digne de confiance et parfaitement en règle avec la législation du travail. Le personnel affecté à l'exécution du contrat doit justifier au minimum de 2 ans d'expérience dans la fonction et le domaine et être considérés comme « ouvriers qualifiés » au sens de la réglementation applicable à ce secteur au Grand-duché du Luxembourg.

Les exigences décrites ci-avant constituent un minimum requis afin d'exécuter les prestations.

Les attestations d'employeurs, les C.V. de tous les intervenants au titre du contrat y inclus ceux des remplaçants, sont fournis à l'entrée en vigueur du contrat ainsi qu'à chaque changement de personnel, prestant au titre du contrat.

Le Contractant doit adapter le niveau d'intervention de ses intervenants à leur compétence et à leur niveau de connaissance du domaine.

Le Contractant désignera une personne responsable de l'exécution du contrat, laquelle peut être également affectée à l'exécution des prestations d'entretien, dont les tâches (liste non exhaustive) sont les suivantes :

- établir les demandes d'accès pour lui-même et le personnel d'exécution ;
- être à tout moment informé de l'état d'avancement des commandes de fourniture et des prestations ainsi que de l'endroit où se trouve son personnel d'exécution ;
- gérer la planification et le suivi des commandes de fourniture et l'exécution des prestations ;
- effectuer le suivi de l'exécution des prestations ;
- participer aux réunions organisées occasionnellement par la Cour ;
- participer aux visites de contrôle avec les responsables de la Cour ;
- respecter et faire respecter par son personnel la qualité des prestations ;
- exécuter toutes autres actions nécessaires afin de garantir à la Cour des comptes des fournitures et des prestations conformes aux exigences du contrat;

### **3.2. Lieu des prestations**

Les fournitures et prestations s'effectuent sur un seul site regroupant trois (3) bâtiments de la Cour des comptes européenne reliés entre eux, suivant les localisations suivantes :

- (a) Bâtiment K1 - entrée au 12 de la rue Alcide de Gasperi, L-1615 Luxembourg
- (b) Bâtiment K2 - entrée au 5 de la rue Erasme, L-1468 Luxembourg
- (c) Bâtiment K3 - entrée rue Tony Rollman, Luxembourg

### **3.3. Accès aux bâtiments et respect des consignes de sécurité**

La Cour permet l'accès à ses locaux au personnel chargé de la livraison des fournitures et de l'exécution des prestations du Contractant. Le personnel du Contractant comprend également celui de ses co ou sous- traitants.

Le Contractant est responsable du comportement de son personnel dans les locaux et donne les instructions nécessaires pour la sécurité des biens et des personnes.

Le personnel a toujours une tenue correcte lors de ses déplacements dans les bâtiments et est tenu de faire preuve de discrétion dans l'exécution de ses tâches à l'intérieur des bâtiments.

Le personnel du Contractant, doit porter de façon visible un « laisser passer », fourni par la Cour et qu'il doit pouvoir présenter à tout moment à toute réquisition des services de la Cour.

La Cour se réserve le droit d'imposer au Contractant le retrait sans délai et le remplacement immédiat d'un membre de son personnel ou de celui de ses sous-traitants, en exposant ses motifs et sans n'en supporter aucune conséquence.

Le Contractant doit restituer à la Cour tous les « laisser passer » du personnel n'agissant plus au titre du contrat.

La Cour permet l'accès des véhicules de service immatriculés au nom du Contractant, nécessaires à sa mission, aux bâtiments dont il a la charge (maximum 2 véhicules par société et par immeuble).

La Cour ne garantit pas la disponibilité d'une place dans les parkings.

### **3.4. Respect de la réglementation**

Le Contractant de même que ses éventuels co ou sous-traitants s'engage(nt) à appliquer tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, de droit du travail et fiscal.

Le Contractant assure le respect des règlements et dispositions légales en vigueur au Grand-duché de Luxembourg pendant la durée de validité du contrat, notamment :

- la réglementation sur la Protection du Travail,
- les règlements communaux et prescriptions des sapeurs-pompiers de Luxembourg,
- les règlements des sociétés distributrices d'énergie et d'eau,
- en général, les règlements applicables dans les domaines du confort, de l'hygiène et de la sécurité au Grand-duché de Luxembourg et toutes nouvelles réglementations en la matière,
- les procédures internes à la Cour (permis de feu, etc.),
- le Manuel des normes applicables à l'immeuble type « Luxembourg »,
- les normes et règlements environnementaux.

En cas de divergences entre normes, les services compétents de la Cour établissent celles qui seront d'application.

### **3.5. Impact des prestations sur l'environnement**

Le Contractant a à sa charge, la collecte et l'évacuation des déchets organiques et autres liés à la réalisation des prestations, ainsi que leur élimination dans le respect des normes en vigueur.

La Cour est particulièrement attentive aux aspects environnementaux : elle préconise l'utilisation de produits, matériaux et dispositifs limitant l'impact négatif sur l'environnement.

Le Contractant doit contribuer à permettre à la Cour de respecter le système de management environnemental SME ou EMAS basé sur les normes ISO 14001:2004 et les Règlements EMAS 1221/2009, visant à diminuer l'impact de ses activités sur l'environnement (traitement des déchets, rejets, effluents ou nuisances produits). La Cour est en effet engagée dans un processus de certification EMAS. Dans ce cadre, le Contractant pourra être amené, sans frais supplémentaires à charge de la Cour des comptes, à modifier certaines modalités d'exécution du contrat non substantielles.

Le Contractant, sous sa responsabilité exclusive, assume tous les risques pour l'environnement, résultant de ses obligations dans le cadre du contrat. Il lui incombe:

- de prendre toutes les dispositions appropriées pour le traitement des déchets et des rejets, effluents ou nuisances produits par ses activités, afin d'éviter toute atteinte à l'environnement notamment la collecte et l'évacuation de l'ensemble des déchets liés à l'exécution du contrat ainsi que leur élimination;
- d'exécuter toutes les opérations nécessaires conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à ces prestations ;
- d'utiliser des produits conformes à la législation et dans la mesure du possible de type écologiques.

Le Contractant prend connaissance des éléments ci-dessus (non exhaustifs) qu'il est tenu de respecter dans le cadre de l'exécution du contrat.

#### **4. CONTRÔLE DES FOURNITURES ET DES PRESTATIONS**

La Cour se réserve le droit d'examiner et/ou de faire examiner les fournitures livrées et l'exécution des prestations par toute personne de son choix, pour s'assurer respectivement de leur qualité et/ou de leur état.

Un procès-verbal de contrôle lui est remis par la Cour.

Le Contractant est tenu de lever les remarques dans un délai maximum de 5 jours ouvrables après réception du procès-verbal de contrôle.

Une dérogation à ce délai n'est autorisée qu'avec un accord préalable de la Cour.

Tout manquement au contrat entraîne l'application immédiate des pénalités.