



GSA/OP/05/13
**"PRESTATIONS DE SERVICE DE GARDIENNAGE
POUR LE GSMC"**

Appel d'Offres Ouvert

Annexe 2
Spécifications Techniques

Ref: GSA/OP/05/13-1 Rev 1

Date : 24/04/2013

GSA/OP/05/13

PRESTATIONS DE SERVICE DE GARDIENNAGE POUR LE GSMC

-- Annexe 2 – Caractéristiques Techniques --

1 Informations générales

En Septembre 2013, la GSA va mettre en place le Centre de Surveillance de la Sécurité Galileo, CSSG (en anglais Galileo Security Monitoring Centre ou GSMC) dans un bâtiment neuf construit et mis à disposition par l'État Français. Le bâtiment est situé au sein de la base militaire du Camp des Loges à Saint-Germain-en-Laye, en France. Le centre va accueillir tant les activités opérationnelles que les activités administratives associées du GSMC.

En plus des contraintes de sécurité spécifiques liées à l'environnement militaire, les activités du GSMC entraînent la mise en place de contraintes de sécurité particulièrement élevées.

Le site du GSMC est composé de locaux techniques (40%), bureaux (40%) et une zone de haute sécurité au milieu (20%).

Les dimensions approximatives du bâtiment sont de 30 x 30 mètres. Il s'agit uniquement d'un rez-de-chaussée sans sous-sol. A l'extérieur il y a un petit parking ouvert.

L'occupation moyenne permanente est :

- a) 2 opérateurs du site 24/7
- b) 20-30 employés permanents de l'Agence pendant les heures de travail;
- c) 100 visiteurs par mois (sauf durant les périodes de congés et durant les jours fériés) ;
- d) 5-10 personnes pour services ou chantiers par jour (personnel contractant).

La plupart des visiteurs sont des fonctionnaires de la GSA, de la Commission Européenne, de l'Agence Spatiale Européenne, des contractants et les représentants gouvernementaux des pays membre de l'Union Européenne participant aux activités de l'Agence.

L'attention du Contractant est attirée sur le fait qu'il y aura de temps en temps des réunions auxquelles participent des représentants nationaux de haut niveau pour lesquels il faudra assurer des mesures de sécurité élevées.

Les locaux du GSMC sont inviolables, c'est-à-dire que les autorités locales ne peuvent y accéder qu'avec l'autorisation préalable du Directeur de l'Agence ou d'un autre membre du personnel de l'Agence habilité à cet effet.

2 Obligations du personnel affecté au Contrat

Les prestations requises doivent être fournies sous la seule responsabilité du Contractant sur la base des instructions qui lui sont données par la GSA, notamment par son officier de sécurité.

Notez que les prestations ne nécessitent pas la présence de gardes armés.

Les obligations des agents de sécurité, ou gardes, sont les suivantes :

- 1) Les gardes veillent à ce que l'accès au site se fasse exclusivement par l'entrée principale sécurisée. Cette entrée est équipée de systèmes de contrôle d'accès électroniques qui nécessitent une activation par les gardes. Les gardes doivent contrôler l'entrée et la sortie des personnes et des objets à tout moment ;
- 2) Les gardes informent les membres du personnel concernés de l'arrivée d'un visiteur ; aucun visiteur n'est autorisé à entrer sans escorte;
- 3) Les gardes ne peuvent quitter leur poste pendant leurs heures de travail sans l'autorisation préalable du représentant de la GSA ;
- 4) Les gardes doivent noter tous les événements dans un registre que la GSA met à leur disposition à cet effet. Dans le cas d'un incident majeur, ils doivent immédiatement informer le représentant de la GSA ;
- 5) A la fin de son service, le garde sortant doit transmettre au garde prenant son service un rapport d'incident ainsi que toutes les instructions spécifiques nécessaires;
- 6) En cas d'alerte, explosion, démonstration, intrusion ou tout autre événement de même nature, les gardes doivent suivre les procédures de sécurité établies par les services de sécurité de la GSA ;
- 7) Si le matériel mis à leur disposition est l'objet de dysfonctionnements, les gardes doivent immédiatement informer le représentant de la GSA ;

- 8) Les gardes ne sont pas autorisés à utiliser le matériel de sécurité ou les moyens de communication (ordinateurs, téléphones, etc) mis à leur disposition à des fins autres que la réalisation des tâches qui leur sont confiées ;
- 9) L'accès au site est soumis à contrôle et autorisation d'entrer. A cet égard, les gardes doivent effectuer les tâches suivantes, sur la base des instructions qui leur sont données:
 - vérification des documents d'identité; vérification des sacs, selon les besoins, et des personnes, avec utilisation de systèmes de sécurité électroniques ; le cas échéant, sur demande, contrôles des courriers et transports pour éviter qu'ils ne contiennent des matières dangereuses ;
 - enregistrement de l'identité et de l'heure d'arrivée des visiteurs, vérification de leur qualité de visiteurs autorisés (à défaut, information du responsable de la GSA) et délivrance des badges d'accès ;
 - au besoin, et selon les instructions de la GSA, collection des téléphones portables, ordinateurs, et appareils assimilés, et conservation de ces appareils en lieu sûr jusqu'à la sortie des visiteurs ;
 - retour des badges d'accès et enregistrement de l'heure de départ des visiteurs ;
 - transmission d'informations et de messages au personnel du GSMC et aux visiteurs ;
 - responsabilité de conserver un ensemble complet des clés et des codes du système d'alarme et, si nécessaire, d'autoriser l'accès aux locaux en dehors des heures d'ouverture.
- 10) L'opérationnalité du site doit être soumis à un contrôle permanent. Les gardes doivent effectuer les tâches suivantes sur la base des instructions qui leur sont données:
 - suivi du système de contrôle de l'environnement et signalement de tout incident au responsable de la GSA ; le cas échéant, sur instruction de ce dernier, intervention de 1er niveau permettant de minimiser l'indisponibilité du GSMC ;
 - surveillance du système de détection d'incendie et mise en oeuvre des procédures définies par la GSA (y compris la manipulation des équipements de suppression de feu, des bouteilles d'oxygène et d'un défibrillateur).
- 11) Quinze jours après la première prise de ses fonctions, chaque garde doit être en mesure de démontrer qu'il / elle est capable d'effectuer les opérations suivantes:

- Déterminer précisément l'origine d'une alarme sonore ;
 - Répondre à toutes les questions concernant la structure du bâtiment et la destination de ses différentes zones ;
 - Exploiter le système de vidéo-surveillance (CCTV) ;
 - Avoir une bonne compréhension des systèmes connectés au centre de coordination et, en particulier, des alarmes intrusions et incendie, des systèmes d'éclairage, de chauffage et de climatisation ainsi que de la gestion des clés ;
 - Assurer le suivi des appels téléphoniques internes et externes.
- 12) Les gardes doivent assurer l'entretien courant de leur poste de garde et le maintenir en parfait état ;
 - 13) Au cours des patrouilles hors des heures d'ouverture, le garde en service doit vérifier et fermer les portes et fenêtres de chaque pièce, éteindre les lumières, activer le système d'alarme si nécessaire et vérifier l'intégrité des mesures physiques de sécurité ;
 - 14) Les gardes sont tenus de participer aux exercices, dont exercices d'alarme incendie, organisés par la GSA ;
 - 15) Les gardes sont tenus de dispenser les premiers secours et d'utiliser au besoin les défibrillateurs et / ou bouteilles d'oxygène à disposition ;
 - 16) Les gardes devront informer l'officier de sécurité du site de toutes les difficultés qu'ils rencontrent dans l'utilisation des outils mis à leur disposition ;
 - 17) Les gardes devront apporter tout leur soutien à l'officier de sécurité du site et à son adjoint, ainsi qu'aux autorités judiciaires ou administratives pour toute enquête sur un incident;
 - 18) Sur demande des personnels autorisés de la GSA (en règle générale, l'officier de sécurité et l'officier de sécurité adjoint) ou sur réquisition judiciaire, les gardes devront effectuer des recherches sur les événements intervenus à l'aide des journaux et des archives des systèmes de détection d'intrusion, de contrôle d'accès et de vidéosurveillance ;
 - 19) Une réunion mensuelle est organisée par la personne de contact / superviseur avec l'officier de sécurité du GSMC afin d'établir un bilan concernant l'exécution du contrat, de convenir des actions correctives à mettre en œuvre, sur la base de l'analyse du registre mis à jour des événements de sécurité maintenu par les gardes.

3 Obligations du contractant

3.1 Obligations générales

L'entrepreneur s'engage à :

- 1) Assurer les prestations par deux agents, 24h/24, 7 jours/7, toute l'année sans exception;
- 2) Se conformer à la législation nationale et aux dispositions applicables au secteur, notamment celles visant :
 - Les activités de sécurité et de surveillance ;
 - L'emploi ;
 - La sécurité sociale et la fiscalité;
 - Les assurances (responsabilité civile et professionnelle).
- 3) Respecter et appliquer les dispositions de la convention collective régissant le secteur, en particulier en ce qui concerne les conditions de travail ;
- 4) Ne pas sous-traiter les tâches soumises au présent contrat de sa propre initiative sans en avoir été autorisé au préalable par la GSA ;
- 5) Lorsque le contractant est un consortium, informer la GSA de la défaillance de l'un de ses membres, et indiquer les mesures envisagées pour assurer la continuité de l'exécution des obligations contractuelles;
- 6) Désigner une personne de contact / superviseur avec une expérience d'au moins trois ans dans une activité équivalente aux prestations du Contrat et notifier le nom de cette personne à l'autorité contractante. Le superviseur doit avoir l'autorité nécessaire pour résoudre efficacement les problèmes qui peuvent survenir dans l'exécution du contrat. Si le superviseur est absent, il doit être remplacé par une personne ayant au moins le même niveau d'expérience et l'autorité nécessaire ;
- 7) Se conformer uniquement (sauf en cas d'extrême urgence) aux instructions formulées par écrit et établies par le représentant de la GSA, dont la fonction aura été spécifiée dans les documents contractuels signés par les deux parties;
- 8) Communiquer au représentant de la GSA le calendrier des vacances d'été du personnel participant au Contrat, pour le 30 Avril de chaque année au plus tard. Le personnel de

remplacement proposé doit avoir le niveau d'expérience requis et avoir suivi les formations nécessaires (voir point 4.2-3 ci-dessous);

- 9) En cas d'intrusion ou de dommages matériels, prendre sans délai toutes les mesures correctives appropriées pour assurer la continuité de service du GSMC;
- 10) Informer la GSA de tout dommage, perte, panne, besoin d'inspection, de réparation ou de remplacement des installations/équipements du GSMC sous sa responsabilité;
- 11) Vérifier que son personnel est en mesure de rejoindre le site du GSMC dans le cas d'une grève des transports publics;
- 12) Fournir à la GSA toutes les données statistiques nécessaires (par exemple visiteurs, heures d'activation du système d'alarme, gestion de clés). La liste des données requises peut être modifiée à tout moment pendant le contrat ;
- 13) Assumer la responsabilité des dommages causés par son personnel;
- 14) Supporter les coûts de remplacement des gardes ou du superviseur en cas d'indisponibilité ;
- 15) Conserver tous les rapports et journaux de suivi des événements de sécurité, et collaborer avec la GSA en cas d'audit ou de contrôles sur les prestations fournies.
- 16) Contribuer au paramétrage fin des dispositifs de sécurité du GSMC en accord avec les exigences de l'officier de sécurité de la GSA
- 17) Fournir, si cela est jugé nécessaire après étude du fonctionnement retenu sur le site, les dispositifs pour travailleur isolé;
- 18) Fournir l'équipement nécessaire pour les agents (tenus, etc.);
- 19) Fournir un dispositif garantissant la vigilance des agents ;

4.2 Obligations liées au personnel affecté au contrat

- 1) Pendant la durée du présent contrat, le contractant est et restera l'employeur de son personnel. En aucun cas, l'entrepreneur ou son personnel n'ont de contrat de travail avec la GSA.
- 2) Le contractant doit communiquer les nom, date de naissance, qualifications professionnelles, casier judiciaire, certificat d'habilitation de sécurité au niveau SECRET

UE ou équivalent, adresse complète dans le pays d'exécution du contrat et à l'étranger et permis de travail de chaque membre de son personnel affecté à l'exécution du Contrat. Il doit fournir la notification de toute modification de ces informations dans un délai de moins de trois jours.

- 3) Le contractant doit s'assurer que le personnel qu'il affecte à l'exécution du contrat, et qu'il supervise dans ce cadre, a été formé par lui, en conformité avec le plan de formation soumis (voir point 2.7 du Cahier des Charges) et à la législation nationale en vigueur, afin de pouvoir mener à bien les tâches qui lui sont assignées. Le personnel doit satisfaire à toutes les conditions applicables fixées dans les critères de sélection.
- 4) Afin de garantir la continuité du service, le contractant s'engage à remplacer immédiatement un membre de son personnel absent ou indisponible, quelle qu'en soit la raison, y compris accidentelle ou toute autre cause imprévisible, dans le respect des conditions fixées en Annexe 6 (SLA).
- 5) Lorsqu'un membre du personnel affecté au contrat est remplacé, le choix de la personne proposée en remplacement doit être soumis à l'approbation du responsable de la GSA, si possible dans le cadre de la constitution d'une équipe de réserve, ainsi qu'indiqué au point 4.2-6 ci-dessous. Avant de prendre ses fonctions, le personnel de remplacement ainsi approuvé doit recevoir une formation pratique d'au moins trois jours aux frais du contractant, sur le site où le service doit être fourni.
- 6) Le contractant doit avoir à disposition une équipe de réserve, composée de gardes ayant reçu l'approbation préalable de la GSA, à activer en cas de remplacement tout membre du personnel absent ou indisponible.
- 7) Le pouvoir adjudicateur peut, sans avoir à se justifier, exiger par écrit qu'un membre du personnel soit remplacé ou que du personnel supplémentaire soit mis à disposition. Le contractant s'engage à se conformer à cette demande dans un délai de deux jours ouvrables.
- 8) Le contractant doit s'assurer que son personnel respecte pleinement les règles et procédures internes de l'autorité contractante, en particulier en ce qui concerne la sécurité physique.
- 9) Le personnel en service doit être extrêmement vigilant et réactif pour s'opposer à toute occupation du site ou en cas de manifestations hostiles au GSMC.
- 10) Le personnel du contractant doit se conformer aux règles régissant l'accès à certaines zones du GSMC et de la base militaire du Camp des Loges. La GSA se réserve le droit

de refuser l'entrée aux zones réglementées pour des raisons qui relèvent de sa discrétion.

- 11) A l'exclusion des gardes en service et du superviseur, tous les autres membres du personnel du contractant (techniciens, chefs de groupe, instructeurs, etc.) seront considérées comme des visiteurs sur le site et seront tenus de se conformer aux règles de l'autorité contractante applicables aux visiteurs, y compris autorisation d'accès, enregistrement, etc.
- 12) Il est formellement interdit aux membres du personnel du contractant de retirer tout élément ou équipement appartenant à l'autorité contractante, et de lire tout document appartenant à l'autorité contractante qui ne leur soit pas nécessaire pour exécuter leurs missions.
- 13) Il est rappelé aux soumissionnaires que leurs offres doivent se conformer à la législation du travail européenne et nationale en vigueur sur le transfert d'entreprises, en particulier, la directive 2001/23/CE et ses mesures nationales d'exécution. L'attention des soumissionnaires est attirée en particulier sur les dispositions relatives à la protection des salariés les droits en cas de changement d'employeur par transfert juridique des entreprises.
- 14) Le personnel affecté au contrat doit avoir une très bonne connaissance du français et une connaissance de base de l'anglais.