

GSA/RP/04/13
"SERVICE DE GESTION DES INSTALLATIONS DU GSMC"
Appel d'Offres Restreint

Annexe I – Cahier des Charges
Phase 1 : Candidatures

Ref: GSA/RP/04/13-1 Rev 1

Date: 03/04/2013

Index

1	POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1	IDENTIFICATION	3
1.2	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	3
2	OBJET DU MARCHÉ	3
2.1	CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRES	3
2.2	INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA PROCÉDURE DE MARCHÉ PUBLIC	4
2.3	OBJET DU CONTRAT	5
2.4	CONDITIONS PARTICULIÈRES DE SÉCURITÉ	6
2.5	EXIGENCES GÉNÉRALES DE QUALITÉ ET CONFORMITÉ DES SERVICES	7
3	CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	7
3.1	NATURE DU CONTRAT	7
3.2	MONTANT DU CONTRAT	8
3.3	DURÉE	8
3.4	EXIGENCES LINGUISTIQUES	8
3.5	CAS DES GROUPEMENTS ET SOUS-TRAITANTS	8
4	DOSSIERS DE CANDIDATURE	9
4.1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	9
4.2	COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	9
4.2.1	<i>Section administrative</i>	9
4.2.2	<i>Section technique</i>	11
4.3	ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ	12
5	EVALUATION ET SÉLECTION DES CANDIDATS	13
5.1	CRITÈRES D'EXCLUSION	14
5.2	CRITÈRES DE SÉLECTION	15
5.2.1	<i>Capacité économique et financière</i>	15
5.2.2	<i>Capacité technique et professionnelle</i>	16
5.2.3	<i>Capacité liée aux aspects de sécurité</i>	16
6	PARTICIPATION À LA PHASE 2	16

Le cahier des charges (Phase 1) est composé du présent document et complété par les Annexes suivantes :

Annexe I-01 Spécifications techniques

Annexe I-02 Formulaires de candidature

Annexe I-03 Accord de confidentialité

1 POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Identification

Agence du GNSS Européen (GSA)

Janovskeho 438/2
170 00 Prague 7

Czech Republic

(ci-après dénommé "l'Agence" ou "la GSA")

1.2 Informations complémentaires

Les demandes d'informations complémentaires ou de clarifications éventuelles devront être exclusivement soumises par e-mail, adressé à :

E-mail: tenders@gsa.europa.eu

2 OBJET DU MARCHÉ

Le présent Cahier des Charges – Phase 1 est présenté en annexe de l'invitation à soumissionner GSA/RP/04/13 et est destiné à compléter les informations portées dans l'avis de marché n° 2013/S 076-126422.

2.1 Contexte de l'appel d'offres

Le programme Galileo est une initiative européenne visant à l'établissement d'un système mondial de navigation par satellite (GNSS) totalement indépendant des autres systèmes existants ou à venir. Galileo est le plus grand projet industriel jamais organisé à l'échelle de

l'Union Européenne (UE), et la première infrastructure publique appartenant à une institution européenne. Il va contribuer au développement de nombreuses applications dans des domaines associés, directement ou indirectement, aux politiques communautaires, tels que:

- le transport (localisation et mesure de la vitesse de mobiles);
- l'assurance;
- les péages autoroutiers;
- l'application de la loi;
- les opérations douanières;
- l'agriculture;
- la pêche.

Le programme Galileo comprend une phase de définition, une phase de développement et de validation, une phase de déploiement et une phase d'exploitation. La phase de déploiement consiste en la mise en place de tout l'espace et infrastructures au sol ainsi que les opérations connexes, et la préparation de la phase d'exploitation.

L'Agence du GNSS européen (ci-après «GSA», «l'Agence», «le pouvoir adjudicateur» ou «l'autorité contractante») est l'agence créée par l'Union européenne pour accomplir des tâches spécifiques liées aux programmes GNSS européens.

Le GSMC (Galileo Security Monitoring Centre) sera le centre de surveillance de la sécurité du GNSS européen.

2.2 Informations générales sur la procédure de marché public

Dénomination: GSA/RP/04/13 - "Services de gestion des installations du GSMC"
Procédure: Appel d'offres restreint avec publication au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)
Lots : Sans objet.

La procédure est un appel d'offres restreint au sens des règles de marché public applicables¹.

La procédure se déroulera en deux phases:

- Phase 1: Candidatures (présente phase) – les soumissionnaires intéressés sont invités à remettre un dossier candidature complet, dans le respect des règles de fond et de forme posées dans le présent dossier de consultation;
- Phase 2: Offres – les candidats ayant satisfaits aux conditions exprimées au point 5 (critères d'exclusion et de sélection) seront invités à remettre une offre sur la base des conditions de fond et de forme indiquées dans le dossier de consultation Phase 2 qui leur sera adressé.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que pour avoir accès aux documents techniques de la Phase 2, les soumissionnaires doivent obligatoirement conclure, dès la Phase 1, un accord de confidentialité (Non-Disclosure Agreement ou NDA) avec la GSA (cf. point 4.3 ci-dessous et annexe I-03).

2.3 Objet du contrat

L'objet de cet appel d'offres ouvert est la conclusion d'un contrat-cadre de service (ci-après dénommé "le Contrat") pour la fourniture de prestations de service de gestion des installations du Centre de Sécurité Galileo ("Galileo Security Monitoring Centre", ci-après dénommé "le GSMC").

Le Contractant devra exécuter les prestations de gestion des installations sur le site du GSMC situé à Saint-Germain-en-Laye, France.

Le contrat comprend les tâches suivantes :

- Tâche 1 : Services de réparation et maintenance de l'ensemble du bâtiment du GSMC et de son équipement;
- Tâche 2 : Service de nettoyage des locaux du GSMC ;
- Tâche 3 : Service d'entretien des espaces extérieurs du GSMC;

¹ Règlement No 1605/2002 modifié par Règlement No 1995/2006 – Règlement financier applicable au budget general de l'Union Européenne.

- Tâche 4 : Fourniture et entretien de l'équipement ;
- Tâche 5 : Services divers à la demande ;
- Tâche 6 : Assistance en matière de Santé et Sécurité (en option).

La nature des tâches objet du contrat sont détaillées plus précisément en annexe I-01.

2.4 Conditions particulières de sécurité

Les tâches seront exécutées sur le site du GSMC situé au sein de la base militaire du Camp des Loges à St Germain en Laye.

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.

Les principes de sécurité énoncés dans la Décision 2001/844² régissent l'exécution du contrat. Ils sont complétés par les diverses règles de la Commission ainsi que les règles et exigences de la GSA, plus spécifiquement en ce qui concerne le personnel de l'entrepreneur et l'organisation du travail sur le site. Les documents applicables, ainsi que les exigences de sécurité, sont énumérés dans la Lettre sur les Aspects de Sécurité (Security Aspect Letter ou SAL) qui sera jointe en annexe au projet de contrat en phase 2 de la procédure.

Se référant à l'article 27.2 (i) de la Décision 2001/844, le niveau général de classification de sécurité du contrat est SECRET UE, en considération du fait que le personnel de l'entrepreneur peut accéder à des zones ou des données classées jusqu'au niveau SECRET UE lors de l'exécution de leurs tâches.

L'entrepreneur et tout sous-traitant (s) doivent être prêts à se conformer aux dispositions de la SAL.

IMPORTANT:

L'activité du GSMC implique le traitement d'informations et documents classifiés jusqu'au niveau SECRET UE. En conséquence le contractant et les membres de son personnel participant directement à l'exécution du contrat (y compris co-contractants et sous-traitants) doivent se conformer aux normes de sécurité requises. Ainsi, le personnel (personnes physiques) travaillant dans les locaux du GSMC doit posséder une habilitation personnelle de sécurité (COPS) valide.

² Commission Decision 2001/844/EC, ECSC, Euratom publiée au OJ L 317 du 3.12.2001, en sa dernière version : Commission Decision 2006/548/EC, Euratom publiée au OJ L 215 p.38 de 5.8.2006

Veillez noter que le niveau de sécurité à respecter peut être différent selon les zones (par exemple zone TEMPEST à niveau SECRET UE, zone administrative jusqu'au niveau RESTREINT).

Pour certains services spécifiques tels que les services de nettoyage et les menues réparations, il peut être admis de d'accepter les personnes non valablement habilitées sous la condition expresse qu'elles soient directement supervisées par le personnel du GSMC et qu'elles se soumettent aux procédures de sécurité applicables.

2.5 Exigences générales de qualité et conformité des services

L'exécution des tâches doit être réalisée en conformité avec les lois et règlements français sur **l'Hygiène, Santé et Sécurité**. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le personnel des entreprises sous-traitantes doit également être formé et qualifié à ce titre.

Le GSMC doit garantir la plus haute disponibilité de ses services opérationnels. Dans cette optique, le contrat devra définir les SLA (**Service Level Agreements**) qui préciseront, pour chaque service ou tâche, les droits et obligations, les paramètres de performance acceptables, les mesures applicables (mesures à la fois qualitatives et quantitatives) telles que: temps de réaction, temps de réponse, temps de résolution, les indicateurs de performance (KPI ou Key Performance Indicators), le taux de disponibilité nécessaire, les frais, les pénalités si les termes du SLA ne sont pas satisfaits, etc. La définition même des valeurs du SLA (KPI, indicateurs, etc.) sera indiquée dans le cahier des charges de la Phase 2 pour chaque type d'infrastructure et/ou de service.

3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 Nature du contrat

Le contrat prendra la forme d'un contrat cadre unique.

La seule signature du contrat cadre n'impose aucune obligation à GSA. Seule l'application du contrat cadre par la signature subséquente de contrats spécifiques engage la GSA.

Un projet de contrat sera adressé à tous les candidats sélectionnés en Phase 2.

3.2 Montant du contrat

Le montant estimé, et purement indicatif, du contrat est fixé à 1.000 000 EUR (un million) pour toute sa durée de validité.

3.3 Durée

La durée du Contrat est de 4 ans.

3.4 Exigences linguistiques

Sauf indication contraire, le français et/ou l'anglais sera la langue de travail principale du contrat, y compris pour toute communication avec la GSA. Par conséquent, toutes les personnes participant à l'exécution du contrat doivent avoir un excellent niveau de français ou d'anglais et une connaissance de base de l'autre langue.

Des exigences supérieures pourront être exigées pour certains profils, notamment pour le personnel administratif ou d'encadrement.

3.5 Cas des groupements et sous-traitants

Les groupements, quelle que soit leur forme juridique, peuvent se porter candidats.

Les soumissionnaires peuvent, après avoir formé un groupement, soumettre une offre commune, sous réserve du respect des règles de la concurrence. De tels groupements (ou consortiums) devront préciser la société ou personne en charge du projet et remettront une copie du document autorisant cette société ou personne à se porter candidat et soumettre, le cas échéant, une offre.

En cas d'attribution, le contrat sera signé par la personne en charge du projet qui sera, vis-à-vis de la GSA, la seule partie contractante responsable de l'exécution du contrat.

Les candidatures émanant de consortiums de sociétés ou de groupes de prestataires de services, entrepreneurs ou fournisseurs doivent préciser le rôle, les qualifications et l'expérience de chaque membre du consortium ou du groupe. Chaque membre devra fournir tous les documents nécessaires pour l'évaluation de l'offre dans son ensemble en ce qui concerne les critères d'exclusion et de sélection (Phase 1) et d'attribution (Phase 2).

La sous-traitance est autorisée. Toutefois, le contractant reste le partenaire exclusif de l'Agence et est en conséquence personnellement responsable, légalement et financièrement, vis-à-vis de la GSA.

Si l'identité du(es) sous-traitant (s) n'est pas connue au moment de la soumission de l'offre, le soumissionnaire qui se voit attribuer le marché devra obtenir l'autorisation préalable et écrite de GSA avant de conclure un contrat de sous-traitance.

4 DOSSIERS DE CANDIDATURE

4.1 Dispositions Générales

Les dossiers de candidature doivent être rédigés dans l'une des langues officielles de l'Union européenne. Cependant, et en raison de la nature technique du projet, les candidats sont invités à soumettre leurs dossier de préférence en français ou en anglais.

Les dossiers de candidature doivent être clairs et concis, avec pages numérotées en continu et assemblées de façon cohérente

4.2 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter deux sections à savoir une section administrative et une section technique.

4.2.1 Section administrative

Les candidats doivent retourner les formulaires d'identification et accord de confidentialité attachés au présent cahier des charges (annexes I-02 et I-03) et y adjoindre les informations ou documents suivants:

- **Identification du candidat (annexe I-02.a)**

- Tous les soumissionnaires doivent fournir une preuve d'inscription, tel que prescrit dans leur pays d'établissement, sur l'un des registres professionnels ou du commerce ou à défaut fournir une déclaration ou un certificat ;

- Si le soumissionnaire est une personne physique, il / elle doit fournir une copie de la carte d'identité / passeport ou permis de conduire et la preuve qu'il / elle est couverte par un régime de sécurité sociale en tant que travailleur indépendant ;

Chaque prestataire (y compris les sous-traitants (s) ou tout membre d'un consortium ou groupement) doit remplir et signer les formulaires d'identification de l'annexe I-02.a et fournir les documents susmentionnés. Toutefois, le sous-traitant (s) ne sont pas tenus de remplir ou de fournir ces documents si leurs services représentent moins de 10% du contrat.

● **Identification financière (lien en annexe I-02.b)**

Le formulaire d'identification bancaire doit être rempli et signé par un représentant autorisé du soumissionnaire et porter le cachet de la banque et signature de son représentant. Il est préférable de joindre une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Dans ce cas, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas.

Dans le cas d'un groupement, ce formulaire ne doit être fourni que par la personne en charge du projet.

● **Entité légale (lien en annexe I-02.b)**

La fiche d'entité légale doit être remplie et accompagnée des pièces justificatives demandées :

1. Copie du document d'assujettissement à la TVA si applicable et si le N°TVA ne figure pas déjà sur le document officiel mentionné au point 2 ;
2. Copie de tout document officiel (p.ex. moniteur, journal officiel, registre de commerce...) permettant d'identifier le nom de l'entité légale, l'adresse du siège social et le numéro d'enregistrement auprès des autorités nationales.

Dans le cas d'un groupement, ce formulaire ne doit être fourni que par la personne en charge du projet.

● **Déclaration concernant les critères d'exclusion (annexe I-02.c)**

Se référer à l'article 5.1 ci-dessous.

● **Projet d'accord de confidentialité (Non-Disclosure Agreement ou NDA – Annexe I-03)** à remplir et signer en deux copies originales et accompagné des documents justificatifs requis (cf. point 4.3).

Les soumissionnaires doivent également inclure dans cette section les documents requis en vertu de l'article 5.2.1 ci-dessous (capacité économique et financière).

La GSA se réserve le droit de demander tout autre document à des fins d'évaluation ou de vérification, dans un délai qui sera précisé dans sa demande.

4.2.2 Section technique

Cette section est d'une grande importance dans l'évaluation des candidatures. Elle doit fournir toutes les informations nécessaires aux fins de juger si le soumissionnaire répond aux critères techniques de sélection tels qu'exposés aux points 5.2.2 and **Error! Reference source not found.**

Les informations suivantes constituent, a minima, les éléments que les candidats **doivent** inclure dans leur proposition. Cependant, l'attention est attirée sur le fait que les candidats sont libres, en plus de ces renseignements obligatoires, de fournir toute information complémentaire éclairant leur candidature au regard des critères de sélection techniques visés au point 5.2 ci-dessous.

Les candidats doivent produire, au minimum, l'Annexe I-02.d dûment remplie, qui devra comporter l'ensemble des éléments ci-dessous :

- Une présentation synthétique de candidat et de ses compétences au regard de l'objet du marché ; cette présentation doit également indiquer la localisation du candidat et la distance entre le (s) centre(s) opérationnel(s) dont il dispose et le lieu d'exécution du contrat ;
- l'indication des titres d'études et professionnels du prestataire ou de l'entrepreneur et/ou des cadres de l'entreprise et, en particulier, du ou des responsables de la prestation ou de la conduite des travaux ;
- la présentation d'une liste (couvrant uniquement les domaines de service visés par le présent appel d'offre) :
 - des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant leur montant, leur date et leur destinataire, public ou privé, ainsi que les contraintes de sécurité/confidentialité du marché (Restreint, Secret, etc.) ;
 - des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant leur montant, leur date et leur lieu, ainsi que les contraintes de sécurité/confidentialité du marché (Restreint, Secret, etc.). La liste des travaux les plus importants est appuyée de certificats de bonne exécution précisant s'ils ont été effectués dans les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
- une description de l'équipement technique, de l'outillage et du matériel employés ;

- une description de l'équipement technique et des mesures employées pour s'assurer de la qualité des fournitures et services, ainsi que des moyens d'étude et de recherche de l'entreprise ;
- l'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés à l'entreprise, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité ;
- en ce qui concerne les fournitures, des échantillons, descriptions et/ou photographies authentiques et/ou des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité, reconnus compétents et attestant la conformité des produits aux spécifications ou normes en vigueur ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du prestataire ou de l'entrepreneur et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- l'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter ;
- Une présentation des niveaux et délais d'intervention garantis et atteints par le candidat lors de ses contrats précédents; la table à remplir en Annexe I-02.d devra se décliner pour chaque contrat que le candidat souhaite présenter à ce titre et comporter les éléments suivants: Intitulé du Contrat – Autorité Contractante – Date du marché ; disponibilité (taux en %) ; délai d'intervention ; délai de résolution. Ces données sont explicitées en Annexe I-02.d ;
- Une déclaration relative à la capacité du candidat et de son personnel à exécuter les prestations requises dans les conditions de sécurité exposées au point 2.4.

4.3 Accord de confidentialité

Un accord de confidentialité doit être signé entre le candidat et la GSA à l'issue de la phase 1, afin que l'ensemble des candidats sélectionnés puissent se voir remettre le dossier de consultation Phase 2, qui comporte des éléments soumis à condition particulière de confidentialité.

La procédure de signature de l'accord de confidentialité sera le suivant:

- Chaque candidat doit remplir et signer en deux (2) originaux l'annexe I-03 (version papier) et les joindre à son dossier de candidature ;

- Chaque candidat doit joindre une déclaration indiquant le nom de son responsable local de sécurité et la preuve que le responsable local de sécurité est nommé à ce poste par le candidat;
- Chaque candidat doit joindre une déclaration par laquelle il s'engage à faire respecter les mêmes conditions de confidentialité aux membres du groupement et/ou sous-traitants, que celles portées dans l'accord de confidentialité.

Les restrictions suivantes s'appliquent:

- L'absence d'accord de confidentialité rempli et signé dans le dossier de candidature ou le non-respect des instructions données ci-dessus pourront conduire à l'exclusion du candidat de la participation à la Phase 2.
- Dans tous les cas, ce n'est qu'après la conclusion de l'accord de confidentialité que les candidats sélectionnés pourront recevoir le dossier de consultation Phase 2 ; tout retard imputable à une faute ou négligence du candidat dans le processus de signature de cet accord lui sera opposable et il ne pourra demander une extension des délais de soumission de l'offre de ce fait ;
- Les documents confidentiels ne seront pas divulgués à des personnes qui ne remplissent pas les conditions fixées dans la décision n ° 1104/2011/UE, indiquant que les soumissionnaires doivent être formés d'entités juridiques des États membres de l'UE. Cette restriction s'applique également aux sous-traitants.

5 EVALUATION ET SELECTION DES CANDIDATS

Les candidatures recevables seront évaluées au regard des critères énoncés ci-dessous.

L'évaluation se déroule en étapes successives :

- 1) **Evaluation sur la base des critères d'exclusion (Phase 1)**: il s'agit de vérifier, au regard des critères portés au point 5.1, que ce soit soumissionnaires peuvent légitimement participer à la procédure d'appel d'offres;
- 2) **Evaluation sur la base des critères de sélection (Phase 1)**: il s'agit de vérifier la capacité des candidats à pouvoir effectivement réaliser les prestations requises, au regard de (a) la capacité technique et professionnelle (cf. point 5.2.1) ; (b) la capacité économique et

financière (cf. point 5.2.2), (c) la capacité de gérer les aspects sécuritaires du contrat (cf. point **Error! Reference source not found.**);

3) **Evaluation sur la base des critères d'attribution (Phase 2)** : il s'agit dans un deuxième temps d'évaluer l'ensemble des offres soumises par les candidats ayant satisfait à la procédure de sélection de la Phase 1. Les offres seront soumises et évaluées selon les conditions et critères portés au Cahier des Charges-Phase 2, qui sera envoyé aux candidats sélectionnés.

5.1 Critères d'exclusion

Sont exclus de la participation aux procédures de passation de marchés les candidats ou les soumissionnaires si:

- 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) ils font l'objet d'une sanction administrative pour l'une des raisons suivantes : ils se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements

exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements ; ils ont été déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations en vertu de marchés financés par le budget.

En conséquence, la participation à cet appel d'offres n'est ouvert qu'aux candidats (y compris membres de groupement et sous-traitants) qui retournent signée la déclaration sur l'honneur attachée en annexe I-02.c du présent cahier des charges.

L'attributaire du marché devra fournir, dans le délai défini par le pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat, les éléments de preuve confirmant la déclaration sur l'honneur visée au point précédent.

5.2 Critères de sélection

Les critères de sélection ont pour seul objet de juger si un opérateur dispose de la capacité financière, économique, technique et professionnelle requise pour réaliser le marché.

5.2.1 Capacité économique et financière

Les candidats doivent démontrer leur capacité économique et financière, au moyen de la production des documents suivants :

- A. Fiche de capacité financière en Annexe XXX, à retourner remplie et signée;
- B. Bilans ou extraits des bilans des deux derniers exercices clos au moins, dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation sur les sociétés du pays où l'opérateur économique est établi;
- C. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux, fournitures ou services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.

Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, le candidat 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.

Un opérateur économique peut, le cas échéant 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 de les mettre à sa disposition.

Dans les mêmes conditions, un groupement peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou d'autres entités.

5.2.2 Capacité technique et professionnelle

Les critères suivants sont pris en compte dans l'évaluation des candidats au regard de leur capacité technique et professionnelle:

- Expérience et compétence technique avérée sur l'ensemble des tâches objets du marché ;
- Expérience et capacité à réagir aux situations d'urgence et à intervenir dans des délais limités;

Si plusieurs prestataires / sous-traitants sont impliqués dans l'offre, chacun d'eux devra prouver qu'il a la capacité professionnelle et technique pour effectuer les tâches spécifiques qui lui ont été assignées.

5.2.3 Capacité liée aux aspects de sécurité

- Expérience d'intervention en milieu hautement sécurisé et sous conditions de confidentialité spécifiques ;
- Expérience d'intervention pour le compte d'autorités publiques nationales et/ou internationales ;

Si plusieurs prestataires / sous-traitants sont impliqués dans l'offre, chacun d'eux devra prouver qu'il a la capacité en matière de sécurité pour effectuer les tâches spécifiques qui lui ont été assignées.

6 Participation à la Phase 2

Une fois les candidatures évaluées, seuls les candidats sélectionnés au regard des critères exposés au point 5 seront invités à soumettre une offre. Une notification sera simultanément adressée aux autres candidats les informant qu'ils n'ont pas été sélectionnés.

Le nombre de candidats invités à soumissionner en phase 2 n'est pas limité. Tous les candidats remplissant les critères de sélection seront invités à participer à cette phase et se verront



GSA/RP/04/13

Annexe I: Cahier des Charges Phase 1

remettre le dossier de consultation Phase 2, incluant tous les renseignements nécessaires – caractéristiques techniques, critères d’attribution, conditions de forme et de délai, etc. – pour permettre aux candidats de remettre une offre, sous réserve de signature d’un accord de confidentialité préalable (cf. point 4.3).