

**GSA/OP/05/17**

**" Prestations de service de gardiennage pour  
le Centre de Surveillance de la Sécurité Galileo"**

**Appel d'Offres**

**Annexe I – Cahier des charges**

**Ref: GSA-OP-05-17 – 231536**

**Date: 08/08/2017**

## Index

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
1.1	CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRES .....	3
1.2	PRESENTATION DE L'APPEL D'OFFRES ET DE LA PROCEDURE .....	4
1.3	OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	6
<b>2</b>	<b>TERMES DE REFERENCES .....</b>	<b>7</b>
2.1	CADRE JURIDIQUE DE LA PROCEDURE DE MARCHE.....	7
2.2	SPECIFICATIONS TECHNIQUES .....	8
2.3	GRANDES ETAPES ET REALISATIONS ATTENDUES.....	12
2.4	TERMES DE REFERENCE JURIDIQUES ET CONTRACTUELS.....	13
<b>3</b>	<b>EVALUATION DES OFFRES.....</b>	<b>16</b>
3.1	CRITERES D'EXCLUSION.....	16
3.2	CRITERES DE SELECTION .....	17
3.3	CRITERES D'ATTRIBUTION .....	20
<b>4</b>	<b>CONDITIONS DE SOUMISSION DES OFFRES .....</b>	<b>24</b>
4.1	AVERTISSEMENT.....	24
4.2	VISITE SUR SITE .....	24
4.3	VARIANTES .....	24
4.4	COUTS DE PREPARATION DES OFFRES.....	24
4.5	FORME ET CONTENU DES OFFRES .....	24
4.6	MODALITES D'ENVOI DE L'OFFRE .....	29
4.7	OUVERTURE DES OFFRES .....	30
4.8	PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES.....	30
4.9	CONTACTS RELATIF A L'APPEL D'OFFRES .....	30
4.10	INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES SUR LES RESULTATS DE LA PROCEDURE.....	31
4.11	PROTECTION DES DONNEES .....	31
<b>5</b>	<b>LISTE DES ANNEXES .....</b>	<b>33</b>

## 1 Introduction

Les caractéristiques du présent cahier des charges sont jointes à l'appel d'offres et ont vocation à compléter les dispositions contenues dans le contrat en fournissant des informations supplémentaires aux soumissionnaires quant à la procédure d'obtention du marché et aux éléments devant être fournis.

### 1.1 Contexte de l'appel d'offres

**Le programme Galileo** est une initiative européenne visant à l'établissement d'un système global 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 des satellites et des infrastructures au sol ainsi que les opérations connexes, et la préparation de la phase d'exploitation.

**The European GNSS Agency** (désignée ci-après 'GSA', 'l'Agence' or 'le pouvoir adjudicateur')<sup>1</sup> est l'agence créée par l'Union européenne pour accomplir des tâches spécifiques liées aux systèmes de positionnement par satellites européens.

Au sein de la GSA, le Centre de Surveillance de la Sécurité Galileo (« **CSSG** » en français<sup>2</sup> ou « **GSMC** », Galileo Security Monitoring Centre, en anglais), est le Centre de Surveillance de la Sécurité du GNSS

---

<sup>1</sup> - RÈGLEMENT (UE) No 1285/2013 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 11 décembre 2013 relatif à la mise en place et à l'exploitation des systèmes européens de radionavigation par satellite

- RÈGLEMENT (UE) No 912/2010 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 22 septembre 2010 établissant l'Agence du GNSS européen, abrogeant le règlement (CE) no 1321/2004 du Conseil sur les structures de gestion des programmes européens de radionavigation par satellite et modifiant le règlement (CE) no 683/2008 du Parlement européen et du Conseil

<sup>2</sup> Décret n° 2014-1507 du 15 décembre 2014 portant publication de l'accord relatif à l'hébergement et au fonctionnement du centre de sécurité Galileo, JORF n°0291 du 17 décembre 2014

européen. Ses missions couvrent notamment la surveillance de la sécurité et de l'état du système Galileo ainsi que la gestion de l'accès au Service Public Réglementé<sup>3</sup> (« PRS ») de Galileo. Les missions et l'infrastructure (bâtiments et systèmes informatiques associés) du CSSG sont, à ce titre, sensibles.

Afin de garantir un niveau de sécurité suffisant, le CSSG a été réparti entre deux sites situés en France et en Angleterre. Le site français se situe dans l'enceinte d'une base du Ministère français de la Défense (Camp des Loges).

Un bâtiment spécifiquement construit par la France pour le CSSG a été achevé en juillet 2013. La France est propriétaire de l'infrastructure du CSSG mise à la disposition de la GSA, mais cette dernière dispose du droit exclusif d'utilisation. La GSA y a installé du matériel et y a déployé certains membres de son personnel.

## 1.2 Présentation de l'appel d'offres et de la procédure

**Pouvoir adjudicateur :** Agence du GNSS Européen (GSA)

Janovskeho 438/2, 170 00 Prague 7, République Tchèque

(Ci-après dénommée indifféremment « l'Agence » ou « GSA » ou « le pouvoir adjudicateur » ou « l'autorité contractante »)

**Nom de la procédure :** " GSA/OP/05/17 - Prestations de service de gardiennage pour le Centre de Surveillance de la Sécurité Galileo "

**Procédure :** procédure ouverte avec publication au journal officielle de l'Union Européenne

Il convient de préciser que :

- Les offres devront remplir les conditions de l'appel d'offres exposées dans la section 4 de ce cahier des charges.
- Toute tentative par un soumissionnaire visant à obtenir des informations confidentielles ou tendant à négocier des accords de nature à altérer la concurrence, directement ou indirectement, ou l'objectivité du pouvoir adjudicateur conduira au rejet de l'offre et à de possibles poursuites administratives.
- Il est entendu que les soumissionnaires accepteront de fait tous les termes et conditions exposés dans l'appel d'offres, le cahier des charges et le projet de contrat cadre. Ils renonceront également lorsque cela s'impose à leurs propres exigences générales ou spécifiques. Les conditions générales exposées dans l'appel d'offres, le cahier des charges et le projet de contrat engageront le soumissionnaire auquel sera attribué marché et ce, pour toute la durée du contrat. L'indépendance et l'impartialité seront présentes tout au long de ce processus. Le soumissionnaire devra prouver l'absence de conflit d'intérêts et signera, à cette fin, la déclaration sur l'honneur ainsi que la déclaration d'absence de conflit d'intérêts au moment de l'appel d'offres (Annexe I.E du cahier des charges). Il confirmera également son acceptation de la procédure liée relative à la résolution de tels conflits.

---

<sup>3</sup> Public Regulated Service (en français Service Public Réglementé).

La procédure d'appel d'offres répondra au calendrier suivant:

Description	Date	Commentaire
Lancement de l'appel d'offres	13/09/2017	Après publication au JOUE, tous les documents sont disponibles à l'adresse suivante : <a href="https://www.gsa.europa.eu/about/how-we-work/procurement">https://www.gsa.europa.eu/about/how-we-work/procurement</a>
Date limite de demande des documents listés en Annexe I.N [Procédures de sécurité] auprès du pouvoir adjudicateur.	23/10/2017	Toute demande doit être effectuée par écrit à l'adresse courriel suivante : <a href="mailto:tenders@gsa.europa.eu">tenders@gsa.europa.eu</a> en mentionnant clairement le numéro de procédure.  La communication des documents listés en Annexe I.N requiert au préalable la signature et la production de l'Annexe I.K par le soumissionnaire.
Date limite de demande de clarifications et de communication	02/11/2017	Toute demande doit être effectuée par écrit à l'adresse courriel suivante : <a href="mailto:tenders@gsa.europa.eu">tenders@gsa.europa.eu</a> en mentionnant clairement le numéro de procédure.
Date limite de publication / envoi de clarifications par le pouvoir adjudicateur.	03/11/2017	Toute clarification relative aux documents d'appel d'offre non soumis à signature d'un Engagement de confidentialité sera publiée sur le lien suivant : <a href="https://www.gsa.europa.eu/about/how-we-work/procurement">https://www.gsa.europa.eu/about/how-we-work/procurement</a>  Les soumissionnaires sont invités à vérifier régulièrement cette page Web afin de s'informer de clarifications et/ou mises à jour.
<b>Date limite de soumission des offres.</b>	<b>09/11/2017</b>	<b>En accord avec les dispositions de la Section 4 de ce cahier des charges.</b>
Ouverture des offres et début de la phase d'évaluation.	16/11/2017	
Finalisation de l'évaluation des offres et	Janvier 2018	Date estimée.

Description	Date	Commentaire
attribution du marché.		
Signature du contrat.	Février 2018	Date estimée.

### 1.3 Objet de l'appel d'offres

L'objet de cet appel d'offres est la conclusion d'un contrat-cadre de service (ci-après dénommé "le Contrat") pour la fourniture de prestations de service de gardiennage liées à la sûreté/sécurité pour le Centre de Surveillance de la Sécurité Galileo ("Galileo Security Monitoring Centre", ci-après dénommé "le GSMC").

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

Le contrat comprend l'exécution des tâches suivantes, dont le détail est précisé en section 2 :

Tâche 1 :	Gardiennage permanent du site du GSMC, 2 agents 24/7
Tâche 2 :	Gestion de la sécurité et des procédures de sécurité
Tâche 3 :	Services de gardiennage sur demande
Tâche 4 :	Mise en place et opération de moyens de contrôle de la sécurité
Tâche 5 :	Mise en place d'agents armés

La GSA activera ou pas les tâches suivantes dans des contrats spécifiques, sachant que la GSA envisage dès le départ d'activer les tâches 1 à 3 sur la durée du contrat cadre par plusieurs contrats spécifiques (+/-12 mois chacun).

Le Contractant fournira des moyens matériels individuels et collectifs destinés à être affectés à l'exécution du contrat (équipement personnel de chaque garde, vêtements appropriés, moyens de communication entre les agents...), ainsi qu'un système de gestion et planification de son personnel et un logiciel d'enregistrement d'évènements;

## 2 Termes de références

### 2.1 Cadre juridique de la procédure de marché

**La participation de soumissionnaires au présent appel d'offres est soumise à l'application d'obligations et de restrictions légales, telles que définies dans les règlements suivants :**

- Règlement (EC) n° 1285/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 décembre 2013 relatif à la mise en place et à l'exploitation des systèmes européens de radionavigation par satellite et abrogeant le règlement (CE) n° 876/2002 du Conseil et le règlement (CE) n° 683/2008 du Parlement Européen et du Conseil ;
- Règlement (UE) n° 912/2010 du Parlement européen et du Conseil du 22 septembre 2010 établissant l'Agence du GNSS européen, abrogeant le règlement (CE) n° 1321/2004 du Conseil sur les structures de gestion des programmes européens de radionavigation par satellite et modifiant le règlement (CE) n° 683/2008 du Parlement européen et du Conseil;
- DÉCRET n°2014-1507 du 15 décembre 2014 portant publication de l'accord relatif à l'hébergement et au fonctionnement du Centre de Sécurité Galileo (ensemble une annexe), signé à Paris le 12 juin 2013 (1)

**La procédure de marché pour les institutions de l'Union Européenne, agences et autres organes, est régie par les dispositions suivantes :**

- Règlement délégué de la Commission (UE) n° 1271/2013 du 30 Septembre 2013 portant sur le règlement financier-cadre des organismes visés à l'article 208 du règlement (UE, Euratom) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil ;
- 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 tel que modifié par le Règlement (EU, Euratom) n° 2015/1929 du 28 octobre 2015<sup>4</sup>;
- Règlement délégué de la Commission (UE) n° 1268/2012 du 29 octobre 2012 relatif aux règles d'application du règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union tel que modifié par le Règlement délégué de la Commission (UE) n°2015/2462 du 30 octobre 2015<sup>5</sup>;

**Outre la législation précitée, il convient de noter que :**

- Les principes découlant de la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne en matière de passation des marchés lient les institutions européennes ;
- Le GSMC, établissement de la GSA, est enregistré au répertoire SIREN-SIRET avec le numéro suivant : 130 021 082 00016 ;

---

<sup>4</sup> JOUE L 286/1 du 30.10.2015

<sup>5</sup> JOUE L 342/7 du 29.12.2015

**S'agissant des règles relatives à l'accès du public aux documents du Parlement Européen, du Conseil, de la Commission, des agences et autres organes de l'Union Européenne, et notamment lors des procédures d'appels d'offres, la GSA est tenue de respecter les Règlements suivants :**

- La directive 95/46/EC du Parlement Européen et du Conseil du 24 Octobre 1995 et le règlement (EC) n° 45/2001 du Parlement Européen et du Conseil du 18 Décembre 2000 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement par les institutions communautaires des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et;
- Le Règlement (EC) n° 1049/2001 du 30 Mai 2001 relatif à l'accès du public aux documents du Parlement Européen, du Conseil et de la Commission.

**Note importante :** Au-delà des références légales mentionnées ci-dessus, il incombe au Contractant, sous sa seule et unique responsabilité, de se conformer et de s'assurer du respect des législations applicables lors de l'exécution des tâches attribuées suite à la procédure actuelle. En conséquence, le soumissionnaire retenu / Contractant devra préserver la GSA de toute réclamation de tiers qui pourrait découler, être en lien avec le contrat ou sa mise en œuvre pour des motifs ou des arguments de reclassification. Il est de l'entière responsabilité du soumissionnaire retenu / Contractant de s'assurer que son personnel, délivrant les services au titre du contrat, ait conscience qu'il n'est pas employé par la GSA et qu'il ne peut interpréter aucun des services rendus comme le fait générateur d'une quelconque relation de subordination entre celui-ci et la GSA. Le Contractant doit immédiatement notifier la GSA de toute situation pouvant donner lieu à des réclamations contre la GSA émanant du personnel du Contractant et relative à des questions de reclassification. En tout état de cause, le Contractant doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir de telles réclamations et doit tenir la GSA épargnée de toute réclamation.

## **2.2 Spécifications techniques**

Le soumissionnaire doit obligatoirement être en mesure d'effectuer les tâches 1, 2 et 3. L'exécution des tâches 4 et 5 est optionnelle, de sorte que le soumissionnaire doit préciser, dans son offre, s'il est en mesure de les effectuer. Par conséquent, le soumissionnaire doit présenter une offre de base, une offre pour l'option 1 (tâche 4) et une offre pour l'option 2 (tâche 5).

### **2.2.1 Tâche 1 : gardiennage permanent du site du GSMC, 2 agents 24/7**

Le Contractant doit assurer les prestations de gardiennage 24h/24, 7 jours sur 7, toute l'année sans exception, sur la base d'une présence continue de 2 agents sur site dont:

- un agent de sécurité « ADS » titulaire du CQP ADS et d'une habilitation électrique minimum H0B0 (ou équivalents européens).
- un agent « Chef de Poste » titulaire du SSIAP 1 et d'une habilitation électrique minimum H0B0 (ou équivalents européens).

En tout temps, deux agents doivent être présents au poste de garde. En cas de situations d'urgence, un superviseur (ou astreinte opérationnelle) délégué par le Contractant doit être joignable à toute heure. Cette tâche se fera avec du personnel du Contractant affecté exclusivement sur le site du CSSG (personnel



ne travaillant pas pour d'autres clients du Contractant), excepté lors des remplacements occasionnels de ce personnel.

Au moins un des deux agents présent aura un permis de conduire de véhicule léger.

### **2.2.2 Tâche 2 : gestion de la sécurité et des procédures de sécurité**

Le Contractant mettra à disposition une prestation de « responsable de site » dont les tâches sont décrites ci-dessous. Ce service sera disponible tous les jours ouvrés du GSMC, à raison de 7 heures par jour. Les modalités d'exécution sont définies dans les contrats spécifiques.

Cet agent sera titulaire du SSIAP 2 et d'une habilitation électrique minimum H0B0 (ou équivalents européens).

Il aura deux types de missions : des missions « classiques » et des missions spécifiques.

- Les missions « classiques » :
  - supervision du contrat sur site et des ressources dédiées à celui-ci (incluant une présence lors de certaines relèves de personnels en vue d'un contact a minima mensuel avec l'ensemble des agents affectés sur le site);
  - missions de gardiennage lorsque le volume de travail ou les circonstances l'exigeront (cf Tâche 1) ;
- Les missions spécifiques :
  - Le responsable de site produira les livrables suivants :
    - rédaction et mise à jour de la documentation relative à la sûreté et à la sécurité du site ;
    - production de rapports d'activités relatifs à la sûreté et à la sécurité du site ;
    - gestion du système de contrôle d'accès (création de badges...) ; en application des directives de la GSA ;
    - toutes autres tâches ad-hoc, demandées par l'officier sécurité, en lien avec la sûreté-sécurité du site.
  - Il organisera également des exercices liés à la sûreté/sécurité (évacuation incendie ; plan de continuité des services...).
  - Il participera à des réunions de travail visant à anticiper les activités du Contractant et notamment les demandes de renforts d'agents.

Cette tâche se fera principalement par un membre du Contractant affecté exclusivement sur le site du GSMC (personnel ne travaillant pas pour d'autres clients du Contractant). Tenant compte du nombre de jours ouvrés du GSMC, une deuxième personne (au moins) devra être identifiée pour cette tâche, celle-ci devra impérativement provenir des ressources « chef de poste » du contrat.

### 2.2.3 Tâche 3 : Services de gardiennage sur demande

Le cas échéant, et sur demande expresse de la GSA dans le cadre de l'exécution d'un contrat spécifique, la présence d'agents supplémentaires pourrait être requise. Le Contractant devra s'assurer qu'il est en mesure de se conformer à ces demandes par le maintien d'une liste d'agents qui peuvent être rapidement mobilisés et assignés au site du GSMC.

Ces agents additionnels devront, hors demandes particulières, être à même de remplir toutes les missions dévolues dans les tâches 1, 2 et 5 et en avoir les compétences requises minimales. Le cas échéant, pour des tâches particulières, les exigences pourraient être moindres et dans ce cas devront être agréées au cas par cas par le responsable de sécurité du GSMC.

### 2.2.4 Tâche 4 : Mise en place et opération de moyens de contrôle de la sécurité (option 1 : facultative)

- Tâche 4.1. Le cas échéant, et sur demande expresse de la GSA dans un cahier de charges de contrat spécifique, le Contractant se tiendra prêt à mettre en place, opérer et maintenir en état de marche (disponibilité 99%) les moyens suivants :
  - A) des systèmes de contrôle du travailleur isolé (de type PTI) permettant la prévention et la sécurité au travail du personnel travaillant de manière isolée et ce, en accord avec les dispositions, les caractéristiques et les contraintes spécifiques liées au site (niveau sécuritaire et compatibilité des matériels) ;
  - B) Un (ou plusieurs) portique de sécurité et magnétomètre(s) associé(s) permettant la détection et l'identification de menaces sur personne. Ces systèmes de détection devront être de type « scanner corporel à ondes millimétriques » en mesure de détecter, non seulement les masses métalliques mais également toutes armes multi-matériaux (armes en céramique...) ainsi que les explosifs sous des formes et des formats multiples ;
  - C) Un (ou plusieurs) moyen(s) compact(s) (faible encombrement et capacité limitée liée aux faibles volumes humains et matériels du site) permettant la détection et l'identification de menaces dans les bagages et les colis. Ces systèmes de détection devront être de type « tunnel à rayons X » en mesure de détecter, non seulement toutes les armes multi-matériaux (métalliques, céramiques...) mais aussi les explosifs sous des formes et formats multiples ainsi que les éléments pyrotechniques
- Tâche 4.2. Soutiens souhaités : Le cas échéant, et sur demande expresse de la GSA dans un cahier de charges pour un contrat spécifique, le Contractant se tiendra prêt étudier la possibilité de mettre en place tout autre moyen de sécurité selon l'évolution des technologies et des besoins sécuritaires (moyen pour stopper des véhicules, autres systèmes de caméra...). Ces prestations feront l'objet d'offre de prix spécifique.

### 2.2.5 Tâche 5 : Mise en place d'agents armés (option 2: facultative)

Le cas échéant, et sur demande expresse de la GSA dans un cahier de charges de contrat spécifique, le Contractant se tiendra prêt à mettre en place des agents armés. Ces agents seraient amenés à faire:

- a) les tâches spécifiques de gardiennage armé (rondes/patrouilles/contrôles)
- b) les tâches déjà prévues à la tâche 1 mais en ajoutant la prestation armée, à savoir la mise à disposition des armes et des munitions, leur maintenance, les formations additionnelles, des armoires de stockage/ le contrôle et la mise en place des services associés.

Ces prestations seront fournies sur base des prix unitaires spécifiés au contrat cadre.

L'activation de la tâche 5 b) pourrait donc se substituer à la Tâche 1.

#### **2.2.6 [Effacé]**

Cette section est laissée vide de manière intentionnelle.

#### **2.2.7 2.2.7 Activités supplémentaires**

Si les circonstances le justifient, le pouvoir adjudicateur peut solliciter, par écrit, le Contractant afin que son offre soit étendue sachant que les dispositions du projet de contrat cadre ne devront pas être modifiées de façon substantielle. Des contrats spécifiques seront établis sur la base des prix unitaires indiqués dans l'offre (Annexe II du contrat cadre). Toutefois, la GSA pourra solliciter le Contractant aux fins de services supplémentaires et/ou complémentaires. Les services supplémentaires devront respecter les dispositions contractuelles et ne pourront être exigés que s'ils sont absolument nécessaires à l'exécution du contrat. Les services supplémentaires donneront lieu à un devis qui devra être expressément approuvé par la GSA.

#### **2.2.8 Exigences minimales**

Selon les dispositions de l'article 104 FR, le pouvoir adjudicateur indiquera les éléments décrivant les exigences minimales auxquelles devront répondre les offres des soumissionnaires.

Ces exigences minimales sont les suivantes:

Ref. #	Exigences minimales	Éléments de preuve	Opposables à
M1	Les soumissionnaires doivent être en mesure de délivrer les services en France.	Déclaration dûment complétée et signée (annexe I.E).	Consortium dans son ensemble

M2	Les soumissionnaires déclarent répondre aux obligations légales et réglementaires relatives au droit de l'environnement, au droit du travail telles qu'édictees par l'Union européenne, la législation nationale, les conventions collectives ainsi que par les accords internationaux énoncés dans l'annexe X de la Directive 2014/24/EU.	Déclaration dûment complétée et signée (annexe I.E).	Chacun des membres du consortium
M3	Les soumissionnaires déclarent détenir des polices d'assurances (responsabilités civile et professionnelle des dommages causés par son personnel) couvrant la valeur des biens meubles du GSMC FR estimés à 500.000,00 € (dont 455.000,00 € de matériel informatique) + des biens de tiers ainsi que les biens immeubles confiés à la GSA par le gouvernement français et estimés à 5.000.000,00 €.	Attestation d'assurance couvrant les montants mentionnés	Chacun des membres du consortium
M4	Les soumissionnaires doivent avoir la capacité de communiquer avec la GSA en français.	Capacité du soumissionnaire à comprendre le présent cahier de charges rédigé en français.	

Selon les dispositions de l'article 111 FR, les soumissionnaires qui ne sont conformeraient pas avec les exigences minimales seraient exclus de la procédure d'appel d'offres.

### 2.3 Grandes étapes et réalisations attendues

Pendant l'exécution du contrat, les services intermédiaires et les productions finales seront dispensés, dans le cadre de contrats spécifiques, comme suit :

- Comptes rendus d'avancement (mensuels, trimestriels, sur demande, de clôture) comme définis dans contrats spécifiques,
- Documents liés aux livrables dûment datés et signés par le Contractant et le responsable en charge des contrats de la GSA

## 2.4 Termes de référence juridiques et contractuels

### 2.4.1 Forme du contrat

L'objectif de ce marché est de conclure un contrat-cadre unique pour la fourniture des services décrits dans le présent cahier des charges.

Un contrat-cadre unique est un contrat-cadre conclut entre le pouvoir adjudicateur et un unique opérateur économique (ou un consortium). Suite à la signature du contrat-cadre, la GSA pourra initier des contrats spécifiques en fonction de ses besoins. Les services requis seront soumis à des contrats spécifiques et mettront en œuvre des tâches détaillées dans le cahier des charges du contrat spécifique concerné.

La signature du contrat-cadre n'emporte aucune obligation d'achat pour la GSA. La valeur du contrat est un plafond estimé d'achat de services en vertu du contrat.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire usage d'une procédure négociée sans publication d'un avis de marché pour des biens et services similaires avec le même Contractant en cas de besoin pour une valeur allant jusqu'à 50% de la valeur maximum initiale du contrat cadre, tel que prévu à l'Art. 134(1)(e) RAP<sup>6</sup>**

### 2.4.2 Lieu d'exécution

Les prestations devront être effectuées sur le site du GSMC :

8, avenue du président Kennedy,  
78 100 Saint-Germain-en-Laye,  
France.

### 2.4.3 Volume du contrat

Le budget indicatif estimé pour la durée maximum du contrat (y compris en cas d'extension de la durée initiale) est de 2.500.000 € (deux millions, cinq cent mille euros).

Ce budget est purement indicatif et reste soumis aux allocations budgétaires accordées à la GSA.

### 2.4.4 Durée du contrat

Le contrat-cadre est conclu pour une durée de 48 mois à compter de la date de son entrée en vigueur. Après son expiration, le contrat-cadre demeure en vigueur à l'égard de ces contrats spécifiques. Les

---

<sup>6</sup> RAP : règles financières applicables au budget général de l'Union - Règlement délégué de la Commission (UE) n°2015/2462 du 30 octobre 2015

services sur lesquels portent ces contrats spécifiques doivent être exécutés au plus tard six mois après l'expiration du contrat-cadre.

#### **2.4.5 Langue du contrat**

Sauf indication contraire de la GSA, le français et l'anglais sont les principales langues de travail du contrat, y compris lors de toute communication avec la GSA.

#### **2.4.6 Engagement de confidentialité**

Les soumissionnaires traiteront les données tout en respectant les règles de confidentialité et de non-divulgence des informations ou documents détenus à l'occasion de l'appel d'offres. Ces obligations perdureront au-delà de cette phase d'appel d'offres et pendant tout le processus contractuel.

Afin de pouvoir avoir accès à un des documents listés en Annexe I.N [Procédures de sécurité], une demande, accompagnée de l'engagement de confidentialité signé par le soumissionnaire, doit être formulée selon la procédure suivante:

- Chaque candidat doit remplir et signer l'annexe I.K (version papier) puis adresser une copie PDF à l'adresse [tenders@gsa.europa.eu](mailto:tenders@gsa.europa.eu) et envoyer l'original à l'adresse indiquée dans la section 4;
- Chaque candidat doit joindre, le cas échéant, 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'Engagement de confidentialité.

A l'issue de cette procédure, la GSA adressera une version papier ou électronique des documents demandés. Les documents de niveau RESTREINT UE/EU RESTRICTED peuvent être envoyés uniquement au responsable local de la sécurité (LSO) et devront impérativement être retournés à la GSA au terme de la procédure d'attribution du Contrat.

Si un soumissionnaire n'a pas demandé l'accès aux annexes mentionnées ci-dessus, il doit néanmoins joindre l'engagement de confidentialité dûment signé à son offre.

#### **2.4.7 Annexe de sécurité**

L'annexe de sécurité (annexe I.L – en anglais « Security Aspects Letter » ou SAL) est applicable au Contrat. Elle définit les conditions de sécurité requises par la GSA dans le cadre de l'exécution du Contrat. L'annexe de sécurité fera partie intégrante du Contrat, en vertu duquel des informations classifiées sont susceptibles d'être transmises ou produites.

Les informations classifiées devront être traitées conformément aux dispositions prescrites dans cette annexe.

Tous les opérateurs économiques (soumissionnaires, membres du consortium ou sous-contractants) devront confirmer qu'ils satisfont aux exigences de l'annexe de sécurité (Annexe I.E, Section IX) et, si la GSA le demande, apporter les éléments de preuve de cette conformité.

#### **2.4.8 Sous-traitance**

Le Contractant pourra faire appel à des sous-traitants (personnes physiques ou morales) en vue de fournir un savoir-faire spécifique. Toutefois, le Contractant restera le seul partenaire et partie, légalement ainsi que financièrement, responsable vis-à-vis de la GSA.

Une attention particulière sera portée par la GSA sur l'approche proposée par le Contractant dans la gestion de ses sous-contractants. Le soumissionnaire doit clairement indiquer quelles parties des activités seront sous-traitées et dans quelle mesure (proportion en %). Le sous-traitant ne peut pas ensuite sous-traiter. Les sous-traitants doivent satisfaire aux critères d'éligibilités applicables pour l'attribution du contrat. Si l'identité des sous-traitants est connue à la date de soumission des offres, le soumissionnaire devra fournir une attestation garantissant l'éligibilité de ses sous-traitants. En outre, chaque sous-traitant devra remplir une lettre d'intention (Annexe I.J).

Si l'identité des sous-traitants est connue à la date de soumission des offres, le soumissionnaire devra fournir une attestation garantissant la capacité de ses sous-traitants à satisfaire les conditions de participation.

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire compte sur un sous-traitant pour remplir un critère de sélection, il devra clairement le mentionner dans son offre, accompagné de la lettre d'intention du sous-traitant (Annexe I.J).

Lorsqu'aucun sous-traitant n'est mentionné dans l'offre, le service est réputé être effectué directement par le soumissionnaire.

#### **2.4.9 Conditions de participation**

La participation à cette procédure d'approvisionnement doit être ouverte en termes identiques à tous les opérateurs économiques (personnes morales ou physiques) établis dans le territoire d'un Etat-membre de l'Union Européenne et à tous les opérateurs établis dans un pays tiers ayant une convention avec l'UE dans le domaine des marchés publics, lorsque celui-ci est applicable à la GSA et dans les conditions prévues par cet accord. Cette procédure est également ouverte aux organisations internationales.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement dans l'Annexe I.A leur lieu d'établissement et fournir les pièces justificatives usuellement acceptés en vertu de la législation de l'Etat membre concerné.

#### **2.4.10 Participation de consortium**

Un consortium peut soumettre une offre à condition qu'il satisfasse aux règles de compétition.

Un consortium peut être permanent, un groupement légalement établi ou un groupement constitué informellement pour une procédure d'appel d'offre spécifique.

Un tel groupement (ou consortium) doit désigner une entité légale unique dirigeant le projet (de soumission de l'offre), qui est l'unique point de contact et qui doit soumettre les documents nécessaires démontrant l'autorisation détenue par cette dernière pour (i) soumettre une offre au nom du consortium et (ii) signer le contrat en cas d'attribution au nom du consortium.

Tous les membres du consortium (le dirigeant et les autres membres) sont conjointement et solidairement responsables envers le pouvoir adjudicateur.

En outre, chaque membre du consortium doit fournir les preuves requises pour les critères d'exclusion et de sélection (Sections 3.1 et 3.2 du cahier des charges). Concernant les critères de sélection « capacité économique et financière » ainsi que « capacité technique et professionnelle », les preuves fournies par chaque membre du consortium seront vérifiées afin de s'assurer que le consortium dans son ensemble remplit ces critères.

Une non-conformité aux conditions de participation entraîne une exclusion automatique de cette personne. En particulier, si une entité ne satisfaisant pas aux conditions appartient à un consortium, l'ensemble du consortium sera exclu de la procédure.

Une non-conformité aux conditions d'éligibilité entraîne une exclusion automatique de cette personne. En particulier, si une entité ne satisfaisant pas aux conditions appartient à un consortium, l'ensemble du consortium sera exclu de la procédure.

### 3 Evaluation des offres

L'évaluation est uniquement basée sur les informations fournies dans les offres soumises. Elle comporte Les offres seront évaluées au regard des critères énoncés ci-dessous :

1. Vérification de l'éligibilité des offres sur la base des critères d'exclusion ;
2. Evaluation des offres sur la base des **critères de sélection**: il s'agit de vérifier la capacité des candidats à pouvoir effectivement réaliser les prestations requises, au regard de :
  - a) La capacité légale et réglementaire;
  - b) la capacité technique et professionnelle
  - c) La capacité économique et financière
3. Vérification de la conformité avec les exigences minimales (voir ci-dessous)
4. Evaluation sur la base des **critères d'attribution**.

#### 3.1 Critères d'exclusion

La participation à cet appel d'offres n'est accessible qu'aux soumissionnaires (chaque entité, y compris les sous-traitants) en mesure de signer la déclaration sur l'honneur (annexe I.E). L'impossibilité de signer cette déclaration entraînera le rejet du soumissionnaire de l'appel d'offres.

En cas d'offre groupée, chaque membre du groupe doit fournir une déclaration sur l'honneur signée par un représentant dûment autorisé.



Le soumissionnaire victorieux devra soumettre à la GSA toutes les preuves nécessaires à cette déclaration avant la signature du contrat.<sup>7</sup>

## 3.2 Critères de sélection

Les soumissionnaires doivent disposer de la capacité légale, réglementaire, financière et économique, ainsi que technique et professionnelle requises pour cet appel d'offres.

Un soumissionnaire peut s'appuyer sur les capacités d'autres entités. Dans ce cas, il doit préciser la part du contrat qu'il envisage de sous-traiter.

Les soumissionnaires doivent signer la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection (Annexe I.E). Le soumissionnaire, auquel le Contrat sera attribué, devra soumettre à la GSA toutes les preuves nécessaires à cette déclaration avant la signature du contrat.

En cas d'offre groupée, chaque membre du groupe doit fournir une déclaration sur l'honneur signée par un représentant dûment autorisé.

### 3.2.1 Capacité légale et réglementaire

N°	A - Critère	B - Preuve à fournir	Opposables à
L01	Tous les opérateurs économiques participants à cet appel d'offres (membres du consortium et sous-traitants) doivent être autorisés à réaliser le contrat selon les lois en vigueur.	Les soumissionnaires (membres du consortium et sous-traitants) doivent fournir le formulaire d'identification légale (Annexe I.B) dûment rempli et signé avec une copie du registre de commerce ou professionnel et une copie de son inscription à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).	Les soumissionnaires (incluant tous les membres du consortium et les sous-traitants proposés individuellement).
L02	Si un régime d'autorisation administrative d'exercice est en vigueur dans l'Etat-membre du siège du soumissionnaire, une copie de cette autorisation couvrant les activités de surveillance humaine et les activités de surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou de gardiennage	Les soumissionnaires (membres du consortium et sous-traitants) doivent produire une copie de cette autorisation ou une attestation sur l'honneur que ce régime n'est pas en vigueur dans l'Etat-membre de leur siège.	Les soumissionnaires (incluant tous les membres du consortium et les sous-traitants proposés individuellement).

<sup>7</sup> Ceci n'est pas applicable aux organisations internationales ainsi qu'aux candidats ayant déjà soumis ces preuves pour une autre procédure d'appel d'offres, dans la limite que ces documents aient été soumis dans l'année précédente. Dans ce cas, le candidat doit déclarer sur l'honneur que les preuves soumises sont encore en vigueur. Toutefois, la GSA se réserve le droit de demander au soumissionnaire de soumettre une attestation certifiant que ses sous-traitants remplissent l'intégralité des critères d'exclusion.

### 3.2.2 Capacité économique et financière

Les critères financiers suivants sont pris en compte dans l'évaluation des candidats au regard de leur capacité financière.

Le soumissionnaire sera tenu de remplir, dater, tamponner et signer le formulaire de l'*Annexe I.F - Formulaire de capacité financière et économique*.

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

N°	A - Critère	B - Preuve à fournir	Opposables à
F01	Fiche de capacité financière	Annexe I.F - Formulaire de capacité financière et économique à retourner remplie, datée et signée par le représentant légal du soumissionnaire.	Les soumissionnaires (chaque membre du consortium individuellement).
F02	Bilans ou extraits des bilans des trois derniers exercices clos, dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation sur les sociétés du pays où l'opérateur économique est établi.	Les trois (3) derniers bilans ou extraits de bilans du soumissionnaire, complétés par les rapports d'audit y référant si ceux-ci sont disponibles.	Les soumissionnaires (chaque membre du consortium individuellement).
F03	Déclaration du soumissionnaire concernant le chiffre d'affaires global réalisé par le soumissionnaire pour un montant annuel égal ou supérieur à 1.000.000 (un million) euros annuels, réalisé annuellement au cours des deux derniers exercices	Déclaration écrite, datée, tamponnée et signée par le représentant légal du soumissionnaire.	Les soumissionnaires (chaque membre du consortium individuellement).
F04	Déclaration du soumissionnaire concernant le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du contrat et réalisé par le soumissionnaire pour un montant annuel égal ou supérieur à 500.000 (cinq cent mille) euros, réalisé annuellement au cours des deux derniers exercices.	Déclaration écrite, datée, tamponnée et signée par le représentant légal du soumissionnaire.	Les soumissionnaires (chaque membre du consortium de manière collective).

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.

### 3.2.3 Capacité technique et professionnelle

N°	A - Critère	B - Preuve à fournir	Opposables à
T01	Le soumissionnaire doit avoir au minimum 5 ans d'expérience dans le gardiennage de sites.	Informations sur les expériences précédentes (liste des projets réalisés, des dates et des clients, publics ou privés)	Les soumissionnaires (incluant tous les membres du consortium et les sous-traitants proposés de manière collective).
T02	Le soumissionnaire doit posséder une expérience pertinente dans la mise en œuvre de prestations de service en milieu hautement sécurisé. Il devra, dans ce cadre, être en mesure de justifier de la détention d'une habilitation de sécurité de personne morale de niveau SECRET.	i) Informations sur les expériences précédentes (liste des prestations réalisées, des dates, des niveaux d'habilitation et des clients) et ii) attestation d'habilitation de sécurité de personne morale de niveau SECRET.	Les soumissionnaires (incluant tous les membres du consortium et les sous-traitants proposés de manière collective).
T03	Le soumissionnaire doit posséder une expérience pertinente dans la direction d'un contrat de gardiennage.	Présenter au minimum un CV pour le responsable du projet (responsable de site) justifiant d'une expérience préalable pertinente.	Les soumissionnaires (incluant tous les membres du consortium et les sous-traitants proposés de manière collective).
T04	Le soumissionnaire doit posséder des compétences techniques et organisationnelles pertinentes et un système d'assurance qualité approprié	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 dans ce domaine. Présentation du système d'assurance qualité	Les soumissionnaires (incluant tous les membres du consortium et les sous-traitants proposés de manière collective).

N°	A - Critère	B - Preuve à fournir	Opposables à
T05	Déclarations de conformité aux exigences du cahier des charges	Signature de : - la « Security Aspects Letter » (Annexe I.L) ; - le « Service Level Agreement » (Annexe I.M).	Les soumissionnaires (incluant tous les membres du consortium et les sous-traitants proposés de manière collective).

Un opérateur économique peut, le cas échéant faire valoir les capacités des sous-traitants. 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 sous-traitants de les mettre à sa disposition.

Note : La GSA se réserve le droit de procéder à des vérifications sur les informations communiquées par les soumissionnaires. A ce titre, la GSA pourra entrer en contact avec les clients présentés en référence. Par le simple fait que ces références aient été produites par les soumissionnaires, leur autorisation est présumée acquise, sauf indication contraire dans l'offre.

Seuls les candidats ayant satisfait les critères d'exclusion et de sélection ainsi que les exigences minimales susmentionnés verront leur offre prise en compte pour l'évaluation des critères d'attribution.

### 3.3 Critères d'attribution

Tous les offres seront évaluées au regard des objectifs, spécifications et critères définis dans le présent appel d'offres.

Le score maximum est de 100 points. Evaluation est divisée en trois parties : offre de base (obligatoire), option 1 (facultative) et option 2 (facultative). Le score final est calculé au regard des scores reçu pour l'évaluation de ces trois parties.

La qualité technique de l'offre sera évaluée au regard de la proposition technique du soumissionnaire.

A l'issue de l'évaluation sur la base des critères d'attribution qualitatifs, les offres financières seront évaluées au regard du prix mentionné dans l'offre financière (Annexe I.H) signée par le soumissionnaire.

Les bases tarifaires et prix communiqués en Annexe I.H engagent le soumissionnaire et sont considérés comme les prix du contrat.

#### 3.3.1 Évaluation de l'offre de base

##### 3.3.1.1 Critères d'attribution qualitatifs

Les soumissionnaires doivent atteindre un score total technique de minimum de 50 points, ainsi que le score minimum pour chaque critère comme décrit ci-dessous afin de pouvoir passer le niveau d'exigence

technique requis. Les soumissionnaires n'ayant pas atteint le score technique minimum (total ou par critère) ne feront pas l'objet d'une évaluation du critère financier.

Le score d'évaluation technique sera établi sur la base du tableau suivant:

N°	Critères	Points minimum	Points maximum
Q1	Qualité des propositions de services pour les tâches 1 et 3 en tenant en compte en particulier des exigences spécifiques du CSSG	20	40
Q2	Qualité des propositions de services pour la tâche 2 et en particulier démonstration de la capacité du contractant à: - assurer la supervision quotidienne du contrat selon des process de management éprouvés, - produire les livrables demandés aux meilleurs standards requis.	10	20
Q3	Pertinence de la gestion des activités et de l'organisation en réponse aux exigences du cahier des charges concernant : - le système de communication et de reporting - le système d'assurance qualité	5	10
Q4	Qualité du plan de formation (langue anglaise incluse)	5	10
Q5	Pertinence des solutions de continuation d'activités (remplacement à court terme et moyen terme des personnels exécutants par du personnel habilité)	10	20
Total		50	100

### 3.3.1.2 Critères d'attribution financiers

L'évaluation des offres financières ayant satisfait l'ensemble des scores techniques minimum, et avec une offre par sous-groupe sera effectuée comme suit:

Score financier du soumissionnaire X: (Prix de l'offre économiquement la plus avantageuse /  
Prix de l'offre du soumissionnaire X)\*100

### 3.3.1.3 Score de l'offre de base

Le score sera calculé sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse, qui est déterminée comme suit:

**Score de l'offre de base = Score technique \* 0.6 + Score financier \* 0.4.**

### 3.3.2 Évaluation de l'offre pour option 1 : tâche 4

#### 3.3.2.1 Critères d'attribution qualitatifs

Q6	Qualité et adéquation du matériel proposé pour la réalisation de la tâche 4	0	50
Q7	Qualité et adéquation des modes opératoires proposés pour la réalisation de la tâche 4	0	50
	TOTAL		100

#### 3.3.2.2 Critères d'attribution financiers

L'évaluation des offres financières ayant satisfait l'ensemble des scores techniques minimum, et avec une offre par sous-groupe sera effectuée comme suit:

Score financier du soumissionnaire X: (Prix de l'offre économiquement la plus avantageuse /  
Prix de l'offre du soumissionnaire X)\*100

#### 3.3.2.3 Score de l'offre pour l'option

Le score sera calculé sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse, qui est déterminée comme suit:

**Score de l'offre pour l'option = Score technique \* 0.6 + Score financier \* 0.4.**

### 3.3.3 Évaluation de l'offre pour option 2 : tâche 5

#### 3.3.3.1 Critères d'attribution qualitatifs

Q6	Qualité et adéquation de la méthode de travail et de l'approche proposées pour la réalisation de la tâche 5	0	50
Q7	Exhaustivité de l'offre en terme de maîtrise des contraintes légales et réglementaires et de la capacité du contractant à s'y conformer	0	50

	TOTAL		100
--	-------	--	-----

### 3.3.3.2 Critères d'attribution financiers

L'évaluation des offres financière ayant satisfait l'ensemble des scores techniques minimum, et avec une offre par sous-groupe sera effectuée comme suit:

Score financier du soumissionnaire X:  $(\text{Prix de l'offre économiquement la plus avantageuse} / \text{Prix de l'offre du soumissionnaire X}) * 100$

### 3.3.3.3 Score de l'offre pour l'option

Le score sera calculé sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse, qui est déterminée comme suit:

**Score de l'offre pour l'option = Score technique \* 0.6 + Score financier \* 0.4.**

### 3.3.4 Calcul du score final et classement des soumissionnaires

Le contrat sera attribué sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse, qui est déterminée par le rapport qualité de la prestation technique sur coût de la prestation (prix).

Le score réalisé par chaque soumissionnaire sera déterminé comme suit:

**Note finale de l'offre = Score pour l'offre de base\*0.8 + Score pour l'option 1\*0.1 + Score pour l'option 2\*0.1**

Seules les offres ayant atteint un score technique par critère et un score total au moins égaux aux scores minimums requis repris en Section 2.2 seront pris en considération pour l'attribution du Contrat.

## **4 Conditions de soumission des offres**

### **4.1 Avertissement**

Le présent appel d'offre n'est en aucun contraignant pour la GSA. Les obligations contractuelles de la GSA débiteront à la signature du contrat avec le soumissionnaire retenu. Auparavant, le pouvoir adjudicateur peut, soit abandonner la procédure de marché, soit annuler son attribution sans que les soumissionnaires ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation. Le cas échéant, cette décision doit être motivée et notifiée aux soumissionnaires.

La soumission d'une offre implique l'acceptation de tous les termes et conditions définis dans l'appel d'offres, les spécifications, le projet de contrat et, le cas échéant, la renonciation aux conditions générales ou particulières du soumissionnaire. Le soumissionnaire auquel le marché est attribué est tenu par cette acceptation durant toute la durée du contrat.

Lors de la préparation de l'offre, les soumissionnaires doivent prendre en compte les termes du projet de contrat (Annexe II de l'appel d'offre). En particulier, le projet de contrat fixe les modalités et conditions des paiements au Contractant.

### **4.2 Visite sur site**

Il n'est pas prévu de visite de site du CSSG durant la procédure.

### **4.3 Variantes**

Les variantes ne sont pas acceptées dans le cadre de la procédure. Par conséquent, les offres ne pourront dévier des services requis.

### **4.4 Coûts de préparation des offres**

Les coûts induits par la préparation et la soumission des offres sont à la charge des soumissionnaires et ne sont pas remboursés.

### **4.5 Forme et contenu des offres**

#### **4.5.1 Conditions de soumission**

- Toutes les offres, y compris les formulaires annexés à ce document, doivent être signées par le soumissionnaire ou son représentant qualifié.
- Les offres doivent être claires, concises et parfaitement lisibles. Elles doivent inclure une numérotation de pages continue et assemblées de manière cohérente (par exemple reliées et agrafées).
- Les offres doivent remplir les conditions définies à la Section 4 de ce cahier des charges.



- Dans la mesure où les soumissionnaires seront évalués sur le contenu de leur offre, ils doivent démontrer clairement qu'ils sont en mesure de satisfaire les exigences de ce cahier des charges.
- La GSA se réserve le droit de réclamer des justificatifs supplémentaires, en relation avec l'offre soumise, pour motif d'évaluation et/ou de vérification.
- La GSA conserve la propriété de tous les documents reçus en vertu de cette procédure. Par conséquent, les soumissionnaires ne peuvent réclamer la restitution de leur offre.
- Les offres doivent impérativement respecter le format demandé et inclure l'ensemble des documents nécessaires pour permettre leur évaluation. Le non-respect de ces conditions constituera une erreur de forme et pourra entraîner le rejet de l'offre.

#### **4.5.2 Structure de l'offre**

L'offre doit inclure :

- Une lettre d'accompagnement, datée et signée par le soumissionnaire ou son représentant qualifié, confirmant l'acceptation des conditions de ce cahier des charges et de ses annexes ainsi que l'engagement du soumissionnaire à fournir le service décrit dans son offre.

Cette lettre d'accompagnement doit également lister l'ensemble des documents joints à l'offre.

Le cas échéant, le soumissionnaire doit indiquer pour quels services et à dans proportion il envisage de faire appel à de la sous-traitance.

Si l'offre est présentée par un consortium ou un groupement, une lettre signée par chaque membre s'engageant à fournir les services proposés dans l'offre et précisant les rôles respectifs et qualifications de chaque membre doit également être jointe.

En cas de soumission d'une offre par un consortium ou un groupement, il est également demandé de joindre tous les documents justifiant l'autorisation de l'entité légale dirigeant le projet de (i) soumettre une offre et (ii) signer le contrat en cas d'attribution au nom du consortium ou du groupement.

- Un dossier administratif
- Une offre technique
- Une offre financière

#### **4.5.3 Dossier administratif**

Le dossier administratif doit comporter les pièces suivantes dûment complétées, datées, tamponnées et signées

<b>ENVELOPPE N°1 – DOCUMENTS ADMINISTRATIFS et DOCUMENTS RELATIFS AUX CRITERES D'EXCLUSION ET DE SELECTION FINANCIER ET ECONOMIQUE</b>
UN (1) EXEMPLAIRE ORIGINAL ET TROIS (3) COPIES PAR ENVELOPPE
Annexe I.A - Formulaire d'identification du candidat
Annexe I.B - Formulaire d'identification légale
Annexe I.C - Formulaire d'identification financière
Annexe I.E - Déclarations sur l'honneur relatives aux critères d'exclusion et de sélection, à la conformité à la SAL, à l'absence de conflit d'intérêt et aux exigences minimales
Annexe I.F – Formulaire de capacité financière et économique
Annexe I.J – lettre d'engagement de sous-traitant (le cas échéant)
Annexe I.K – Engagement de confidentialité (document distinct)
Annexe I.L – Annexe de Sécurité

Le soumissionnaire joindra les documents attestant du pouvoir du représentant qualifié à agir au nom de l'entreprise / organisation et à signer tout document de celle-ci à ce titre. Ce pouvoir doit avoir été délégué par une personne mentionnée sur le registre du commerce (ou enregistrement officiel équivalent) ou sous-délégué le cas échéant avec production des justificatifs intermédiaires.

#### **4.5.3.1 Formulaire d'identification du candidat (lien en Annexe I.A)**

Chaque soumissionnaire (y compris les sous-traitants ou tout membre d'un consortium ou groupement) doit remplir et signer les formulaires d'identification de l'annexe I.A. à télécharger à partir du site Web suivant, selon nationalité et forme juridique du soumissionnaire) :

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm)

#### **4.5.3.2 Formulaire d'identification légale**

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

1. Copie de tout document officiel (p.ex. moniteur, journal officiel, registre de commerce, etc.) permettant d'identifier le nom de l'entité légale, l'adresse du siège social et le numéro d'enregistrement auprès des autorités nationales ;
2. 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 1 ;
3. Si le soumissionnaire est une personne physique, il / elle doit fournir une copie de la carte d'identité / passeport et la preuve qu'il / elle est couverte par un régime de sécurité sociale en tant que travailleur indépendant ;

Chaque soumissionnaire (y compris les sous-traitants ou tout membre d'un consortium ou groupement) doit remplir et signer les formulaires d'identification de l'annexe I.B. à télécharger à partir du site Web suivant, selon nationalité et forme juridique du soumissionnaire) :

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm)

Chaque soumissionnaire doit également fournir les documents susmentionnés.

#### **4.5.3.3 Formulaire d'identification financière**

Le formulaire d'identification bancaire doit être rempli et signé par un représentant autorisé du soumissionnaire et porter le cachet de la banque et la signature de son représentant. Ce formulaire est à télécharger à partir du site Web suivant, selon nationalité et forme juridique du soumissionnaire :

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial\\_id\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cfm)

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 et qui recevra tous les paiements.

#### **4.5.3.4 Déclarations sur l'honneur relatives aux critères d'exclusion et de sélection, à la conformité à la SAL, à l'absence de conflit d'intérêt et aux exigences minimales (annexe I.E)**

Chaque soumissionnaire (y compris les sous-traitants ou tout membre d'un consortium ou groupement) doit remplir et signer les déclarations sur l'honneur de l'annexe I.E.

#### **4.5.3.5 Formulaire de capacité financière et économique (annexe I.F)**

Le candidat doit fournir tous les documents requis à titre de preuves avec son offre.

#### **4.5.3.6 Modèle de lettre d'intention de sous-traitant (annexe I.J)**

Chaque sous-traitant déjà connu au moment de la soumission des offres doit remplir une lettre d'intention signée par son représentant légal.

#### **4.5.4 Offre technique**

Chaque offre devra inclure une proposition technique démontrant une bonne compréhension du cahier des charges et la capacité à l'honorer.

Des indications sont fournies dans le cahier des charges ainsi que dans les annexes de l'appel d'offre mais l'attention des soumissionnaires est attirée sur les critères d'attribution présentés en Section 3.3.1 et précisant les éléments de réponse technique sur lesquels une vigilance particulière est requise.

L'offre technique doit traiter l'ensemble des questions posées dans le cahier des charges. Le niveau de détail de l'offre sera dimensionnant lors de son évaluation.

Le soumissionnaire doit décrire dans son offre technique l'expérience pertinente qu'il détient en vue de l'exécution des tâches requises. En outre, le soumissionnaire (soit en Contractant unique soit comme membre d'un consortium ou groupement) doit démontrer comment sa méthode de travail, stratégie et organisation peuvent garantir la meilleure mise en œuvre et le management des tâches requises.

Le soumissionnaire nommera dans son offre technique un coordinateur qui sera le point de contact principal pour la GSA durant l'exécution du contrat-cadre en cas d'attribution.

L'offre technique doit inclure les éléments suivants :

<b>ENVELOPPE N°2 – OFFRE TECHNIQUE - UN (1) EXEMPLAIRE ORIGINAL ET TROIS (3) COPIES PAR ENVELOPPE.</b>
<b>Une proposition technique</b> conforme aux exigences du présent cahier des charges.
<b>Une note justificative relative à l'absence de conflit d'intérêts dans tous les cas décrits dans la déclaration sur l'honneur.</b>
<b>3 CD-ROM comprenant l'intégralité des documents de l'OFFRE TECHNIQUE et strictement identique à l'offre originale.</b>

#### 4.5.5 Offre financière

Les offres doivent inclure une proposition financière, comportant les éléments suivants :

<b>ENVELOPPE N°3 – OFFRE FINANCIERE - UN (1) EXEMPLAIRE ORIGINAL ET TROIS (3) COPIES PAR ENVELOPPE.</b>
<b>Une offre financière</b> , basée sur le modèle de l'Annexe I.H, <b>dûment datée et signée.</b>
<b>3 CD-ROM comprenant l'intégralité des documents de l'OFFRE FINANCIERE et strictement identique à l'offre originale.</b>

L'attention du soumissionnaire est attirée sur les points suivants :

- Les prix doivent être indiqués en euros, y compris pour les soumissionnaires qui ne sont pas situés dans la zone euro. Pour ceux-ci, il est important de souligner qu'ils ne peuvent pas changer le montant de l'offre en raison de l'évolution du taux de change. Les soumissionnaires choisissent le taux de change et assument tous les risques ou avantages liés à la fluctuation de ce taux ;
- Les prix doit être forfaitaires et inclure tous les frais engagés ;
- Les prix doivent être indiqués hors droits, taxes et charges, ce qui signifie notamment hors TVA, les Institutions européennes en étant exonérées dans l'UE conformément aux articles 3 et 4 du Protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes du 8 Avril 1965 (JO L 152 du 13 Juillet 1967). Cette exonération est accordée à la GSA par les gouvernements des États membres, soit par voie de remboursement sur présentation de pièces justificatives, soit par exonération directe. Pour les pays où la législation nationale prévoit une exonération par remboursement, le montant de la TVA doit être indiqué séparément. En cas de doute sur le régime de TVA applicable, il est de la responsabilité du soumissionnaire de prendre contact avec ses autorités nationales afin de clarifier la manière dont la GSA est exonérée de la TVA ;

- Les prix sont fixes et non révisables pendant la première année du Contrat Cadre et révisables selon la formule mentionnée à l'article I.3.2 du Contrat-cadre;

#### 4.6 Modalités d'envoi de l'offre

L'offre doit être transmise sur papier, en un original et deux copies, accompagné d'une copie électronique (sous DVD/CD ou clé USB) comprenant les fichiers électroniques strictement identiques – en contenu et présentation – aux exemplaires papiers.

L'envoi doit être fait sous double enveloppe. L'enveloppe extérieure doit être scellée avec du ruban adhésif qui doit lui-même porter une signature originale d'un représentant du soumissionnaire.

L'enveloppe devra comporter les renseignements suivants :

- Le numéro de référence de l'appel d'offres **GSA/OP/05/17** ;
- Le titre de l'appel d'offres " **Prestations de service de gardiennage pour le Centre de Surveillance de la Sécurité Galileo**";
- Le nom du soumissionnaire ;
- La mention "*Tender - Not to be opened by the internal mail service*";
- L'adresse de soumission des offres (comme indiqué ci-dessous) ;

La date et l'heure d'envoi doivent être clairement lisibles sur le bordereau d'expédition.

L'enveloppe extérieure doit contenir trois (3) enveloppes intérieures, à savoir, l'enveloppe 1, 2 et 3, le contenu de chacun d'eux doit être comme suit :

1. Enveloppe 1 : dossier administratif (portant la mention 'Dossier administratif' sur l'enveloppe) ;
2. Enveloppe 2 : offre technique (portant la mention 'Offre technique' sur l'enveloppe) ;
3. Enveloppe 3 : offre financière (portant la mention 'Offre financière' sur l'enveloppe).

L'offre doit être transmise :

- a) soit par la poste ou par messagerie au plus tard à la date mentionnée au paragraphe 1.2 de ce document, à l'adresse ci-dessous. Dans ce cas, la preuve de la date d'envoi sera constituée par le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt;
- b) soit par dépôt au plus tard à 17 heures (heure de l'Europe centrale) de la date mentionnée au paragraphe 4.4, à l'adresse indiquée ci-dessous. Dans ce cas, la preuve du dépôt de l'offre est établie par un récépissé daté et signé par le fonctionnaire du service central de réception du courrier à qui les documents ont été remis.

Ce service est ouvert de 8 h 00 à 17 h 00 du lundi au jeudi et de 8 h 00 à 16 h 00 le vendredi ; il est fermé les samedis, dimanches et jours fériés du pouvoir adjudicateur.

**European GNSS Agency**  
**Legal and Procurement Department**  
Janovskeho 438/2  
170 00 Prague 7

## République tchèque

**4.7 Ouverture des offres**

Les offres seront ouvertes à 11:00 (CET) à la date mentionnée en Section 1.2 ci-dessus, au siège de la GSA, Janovskeho 438/2, Prague 7, République Tchèque.

Un représentant autorisé de chaque soumissionnaire peut participer à l'ouverture des offres. Il est demandé au soumissionnaire souhaitant assister de faire part de son intention par Email : [tenders@gsa.europa.eu](mailto:tenders@gsa.europa.eu) avec un préavis de 48:00. Cette demande devra être effectuée par un représentant qualifié du soumissionnaire et devra mentionner le nom de la personne désignée pour assister à cette ouverture.

**4.8 Période de validité des offres**

La période de validité des offres, durant laquelle les soumissionnaires ne pourront pas en modifier les termes, est de neuf (9) mois à compter de la date limite de réception des offres.

**4.9 Contacts relatif à l'appel d'offres**

Pendant toute la procédure, les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires ne sont autorisés qu'à titre exceptionnel. Ils ne peuvent intervenir que dans les conditions suivantes :

Avant la date limite de soumission des offres :

- À la demande des soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur peut fournir des renseignements supplémentaires ayant strictement pour but d'explicitier la nature et les conditions du marché.
- Les demandes de renseignements supplémentaires doivent être adressées, par écrit uniquement, à l'adresse suivante : [tenders@gsa.europa.eu](mailto:tenders@gsa.europa.eu) en indiquant clairement dans l'objet du courriel la référence de cette procédure de passation de marché.
- Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de répondre aux demandes de renseignements/clarifications supplémentaires présentées après la date limite spécifiée dans la section 1.2.
- De sa propre initiative, le pouvoir adjudicateur peut publier un corrigendum relatif à toute erreur, imprécision, omission ou toute insuffisance matérielle dans la rédaction des documents d'appel d'offres.

Toutes les questions reçues seront prises en compte et chaque soumissionnaire recevra l'ensemble des réponses à ses questions ainsi que les réponses aux questions posées par les autres soumissionnaires. Toute clarification liée à cet appel d'offres, dont le contenu ne sera pas classifié, sera publiée sur le site web de la GSA dans la section 'Procurement' (<https://www.gsa.europa.eu/about/how-we->

[work/procurement](#)). Les autres réponses, notamment de nature technique, qui pourraient être classifiées seront envoyées aux soumissionnaires ayant soumis un engagement de confidentialité par email.

#### Après l'ouverture des offres :

Dans le cas où une offre donnerait lieu à des demandes d'éclaircissement ou s'il s'agit de corriger des erreurs matérielles manifestes dans la rédaction de l'offre, le pouvoir adjudicateur peut prendre l'initiative de contacter le soumissionnaire, ce contact ne pouvant conduire à une altération ou modification des termes de l'offre.

#### **4.10 Information des soumissionnaires sur les résultats de la procédure**

Le soumissionnaire nommera un coordinateur qui sera tenu informé des résultats de la procédure par courrier électronique seulement. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de fournir une adresse de courrier électronique valide de ce coordinateur et de vérifier régulièrement son contenu.

La GSA tiendra les soumissionnaires informés de toute décision d'attribution, de non-attribution du contrat ou de reconduction de la procédure.

Sur demande écrite, la GSA informera les soumissionnaires rejetés des raisons de leur rejet. Tous les soumissionnaires ayant soumis une offre conforme pourront demander communication des caractéristiques et avantages de l'offre retenue ainsi que le nom du soumissionnaire ayant remporté le marché.

Toutefois, certaines informations peuvent ne pas être communiquées si leur divulgation est contraire aux lois en vigueur ou à l'intérêt public, porte préjudice aux intérêts commerciaux légitimes des opérateurs économiques publics ou privés ou s'avère préjudiciable à une concurrence loyale entre eux.

#### **4.11 Protection des données**

S'il s'avère que des données personnelles doivent être enregistrées et traitées dans le cadre de l'évaluation des offres, ces opérations seront effectuées 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.

**Identité du Contrôleur :** sauf indication contraire, les réponses aux questions et toute donnée personnelle requise sont demandées afin d'évaluer les offres en conformité avec la documentation de l'appel d'offres et seront traitées uniquement à ce titre par le Directeur Exécutif de la GSA (le Contrôleur), le chef de l'administration et le chef du CSSG (les Contrôleurs délégués)

**Objet du traitement :** A réception des offres, les données personnelles sont collectées puis traitées en vue du management et de l'administration de la procédure de sélection et d'attribution du marché par les services de la GSA.

**Données concernées :** les données personnelles collectées puis traitées concernent le candidat, son personnel et/ou celui de ses sous-traitants le cas échéant. Les informations peuvent porter sur les données

suivantes : nom ; fonction ; coordonnées (adresse e-mail, numéros de téléphone professionnel fixe, mobile ou de télécopie, adresse postale, entreprise et service, pays de résidence, adresse internet) ; attestations de contributions sociales et de taxes payées ; extrait de casier judiciaire ; référence de comptes bancaires (codes IBAN et/ou BIC) ; numéros de TVA, de passeport, de pièce d'identité ; information requise pour l'évaluation au regard des critères d'éligibilité et de sélection : expertise, compétences techniques, langues étrangères maîtrisés, formation académique, expérience professionnelle incluant des précisions sur l'emploi actuel et les emplois précédents le cas échéant, déclaration sur l'honneur au regard des critères d'exclusion visés aux articles 93 et 94 du Règlement Financier (Cf Section 2.1).

**Bases légales :**

- Règlement délégué de la Commission (UE) n° 1271/2013 du 30 Septembre 2013 portant sur le règlement financier-cadre des organismes visés à l'article 208 du règlement (UE, Euratom) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil ;
- 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 tel que modifié par le Règlement (EU, Euratom) n° 2015/1929 du 28 octobre 2015<sup>8</sup>;
- Règlement délégué de la Commission (UE) n° 1268/2012 du 29 octobre 2012 relatif aux règles d'application du règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union tel que modifié par le Règlement délégué de la Commission (UE) n°2015/2462 du 30 octobre 2015<sup>9</sup>;

**Légalité du traitement :** La légalité du traitement est basée sur l'Article 5(A), 5(c) and 5(d) du Règlement (EC) n° 45/2001.

**Destinataires des données traitées :** Pour les motifs exposés ci-dessus et sans préjudice de communication à tout organisme chargé de missions d'inspection ou de surveillance en application de la législation européenne, l'accès aux données personnelles est accordé aux personnes suivantes :

- Le personnel de la GSA ainsi que des experts externes et les membres des comités d'évaluation (en particulier du personnel de la Commission Européenne ou de l'Agence Spatiale Européenne), des Contractants fournissant des services à la GSA dans le cadre du management de la procédure et appelés à ce titre à participer à l'évaluation ainsi que tout organisme chargé de missions d'inspection ou de surveillance en application de la législation européenne (Service d'audit interne, Comité spécialisé en matière d'irrégularités financières, Office européen de lutte antifraude – OLAF).
- Les membres du public en cas d'attribution du contrat. En application des obligations de la GSA, les résultats des procédures de marchés ainsi que les bénéficiaires de fonds en provenance du budget de

---

<sup>8</sup> JOUE L 286/1 du 30.10.2015

<sup>9</sup> JOUE L 342/7 du 29.12.2015



l'Union européenne (respectivement Article 90, 110(2) et Article 30(3) du Règlement Financier) sont rendus publics. Ces informations concernent en particulier les noms et adresses du bénéficiaire, le volume financier et le nom du projet ou programme au titre duquel a été attribué le contrat. Ces informations sont publiées au Supplément n°5 du Journal officiel de l'UE et/ou sur le site Internet de la GSA.

**Information sur la durée de rétention des données personnelles :** Les dossiers de procédures de marchés publics, y compris les données personnelles incluses, doivent être conservés par la GSA jusqu'au terme de la procédure concernée. Ils sont également conservés en archives pour une durée de sept ans suivant la dernière année au cours de laquelle un paiement a été effectué au titre du contrat. Les demandes de participations de candidats non retenus doivent être archivées sept ans à compter de la signature du contrat. L'ensemble des dossiers doit être également conservé dans l'hypothèse où un audit serait initié avant la fin d'une des périodes mentionnées ci-dessus.

**Informations techniques sur le stockage :** Les dossiers de procédures d'appel d'offre, y compris les données à caractère personnel, sont conservés sous forme électronique et physique dans des locaux et serveurs de la GSA dont l'accès est contrôlé de manière stricte sur la base du besoin justifié d'en connaître. Les données personnelles sont également enregistrées dans le Système de détection rapide et d'exclusion (EDES) de la Commission Européenne en cas situation mentionnée à l'Article 106 du Règlement Financier. Pour de plus ample informations, les soumissionnaires peuvent consulter la déclaration de confidentialité sur : [http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_fr.cfm)

**Droits des personnes concernées et point de contact :** Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification (modification, correction ou suppression) de leur données personnelles à tout moment. Les demandes doivent être adressées au contrôleur via le responsable des données personnelles de la GSA ([dpo@gsa.europa.eu](mailto:dpo@gsa.europa.eu)) en décrivant précisément l'objet de la demande. Toute rectification de donnée personnelle sera prise en compte sur le plan de la protection des données personnelles. Une attention particulière est attirée sur les conséquences d'une demande de suppression pouvant entraîner une modification de conformité aux exigences du cahier des charges et aboutir à une exclusion de la procédure en application de l'Article 148 des règles financières applicables (Cf Section 2.1). Les personnes concernées ont le droit de former un recours auprès du Contrôleur européen de la protection des données (EDPS : [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)) si ils considèrent que les opérations de traitement n'ont pas respecté le Règlement (EC) 45/2001.

## 5 Liste des annexes

Le présent cahier des charges (Annexe I de l'invitation à soumissionner) comprend les annexes suivantes :

Annexe I.A - Formulaire d'identification du candidat (document distinct)

Annexe I.B - Formulaire d'identification légale (à télécharger à partir du site Web suivant, selon nationalité et forme juridique du soumissionnaire) :

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm)

Annexe I.C - Formulaire d'identification financière (à télécharger à partir du site Web suivant, selon nationalité et forme juridique du soumissionnaire) :

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial\\_id\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cfm)

Annexe I.D - Termes de référence techniques (document distinct)

Annexe I.E - Déclarations sur l'honneur relatives aux critères d'exclusion et de sélection, aux exigences minimales, à la conformité à la SAL, à l'engagement de confidentialité et d'absence de conflits d'intérêts,

Annexe I.F - Formulaire de capacité financière et économique (document distinct)

Annexe I.G - Sans objet

Annexe I.H – Modèle d'offre financière (document distinct)

Annexe I.I - Sans objet

Annexe I.J – Lettre d'engagement de sous-traitant (document distinct)

Annexe I.K – Modèle d'Engagement de confidentialité (document distinct)

Annexe I.L - Annexe de Sécurité (document distinct)

Annexe I.M – Engagement de niveaux de services (document distinct)

Annexe I.N- Listes des procédures de sécurité du GSMC (document distinct)

Annexe I.O - Sans objet