



CPVO • OCVV

Community Plant Variety Office
Office Communautaire des Variétés Végétales

APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 2016-03/SECU-SERV

ACQUISITION DE SERVICES DE SECURITE ET GARDIENNAGE

CAHIER DES CHARGES

1. Introduction

Intitulé du marché: Acquisition de services de sécurité/gardiennage pour les bâtiments de l'OCVV

Réf. du Journal Officiel de l'UE : Avis de marché publié au JOUE n° 2016/S 196-353061 du 11/10/2016.

N/Réf. : 2016-03/SECU-SERV

2. Objet du marché

L'Office communautaire des variétés végétales (ci-après « l'OCVV ») est un organe décentralisé de l'Union européenne (UE) ayant son siège à Angers (France). Sa mission est la gestion du système communautaire de protection de la propriété intellectuelle relatif aux variétés de plantes.

La structure de l'OCVV, ses tâches et méthodes principales de travail sont décrites dans le règlement (CE) n° 2100/94 du Conseil du 27 juillet 1994 instituant un régime de protection communautaire des obtentions végétales.

Des informations complémentaires sur l'OCVV peuvent être obtenues sur le site : <http://www.cpvo.europa.eu>.

L'OCVV envisage la conclusion d'un contrat de services de sécurité/gardiennage pour ses trois bâtiments, avec une entreprise spécialisée dans ce domaine.

Le contrat aura une durée initiale de un an et pourra être reconduit à trois reprises pour des périodes de un an, soit une durée maximale de quatre ans.

Les soumissionnaires s'engagent, dans les conditions stipulées par le présent cahier des charges, à fournir à l'OCVV les prestations décrites ci-après.

3. Modalités du marché

3.1 Termes de référence

Ce cahier des charges a pour but, d'une part, de fournir aux candidats des instructions et orientations sur la nature de l'offre qu'ils devront soumettre et, d'autre part, de servir de mandat pour le contractant pendant la mise en œuvre du projet. Le cahier des charges permet de s'assurer que le contractant comprend bien la nature des services, que le travail est exécuté selon les délais et que les ressources ne sont pas gaspillées. Le cahier des charges fera partie du contrat qui pourrait être attribué à la suite du présent appel d'offres.

Cet appel d'offres aura comme résultat la conclusion d'un contrat de services.

3.2 Contexte

L'OCVV occupe aujourd'hui 55 employés, répartis entre personnel statutaire, consultants et stagiaires. Son siège a été déterminé à Angers (France), boulevard du Maréchal Foch, où l'OCVV est propriétaire de trois bâtiments. Les locaux ont un caractère administratif et sont distribués comme suit :

Site 1 - dit HBM :	3, Bd Foch à Angers	Immeuble de 4 niveaux	Superficie +/- 930 m ²
dit Pavillon :	3, Bd Foch à Angers	Annexe de plain-pied	Superficie +/- 50 m ²
Site 2 - dit MB :	3 Bis, Bd Foch à Angers	2 plain-pied (RDC + 2e étage)	Superficie +/- 300 m ²
Site 3 - dit Foch-9	9, Bd Foch à Angers	Immeuble de 5 niveaux	Superficie +/- 660 m ²



Les activités de l'OCVV ne sont pas de nature à accueillir du public. Les visiteurs et/ou fournisseurs ponctuels sont accueillis à la réception principale qui est située dans l'immeuble nommé ci-avant HBM (Hôtel Bordeaux-Montrieux).

Les trois bâtiments ont la particularité d'avoir une mitoyenneté et être assujettis à une servitude de passage. Les locaux du site nommé ci-avant MB (Mirror Building) se trouvent dans un immeuble en copropriété. L'ensemble des bâtiments est équipé de systèmes de contrôle d'accès, anti-intrusion et de vidéo-surveillance, ainsi que de systèmes de prévention et protection incendie.

3.3 Objet et description des prestations

3.3.1 Nature des besoins

L'OCVV occupe l'intégralité de ses bâtiments et est responsable d'assurer la sécurité des biens meubles, des biens immeubles et des personnes (personnel, visiteurs, fournisseurs).

L'OCVV bénéficie sur le territoire français d'un statut équivalent à une mission diplomatique. De par la nature de ses activités, l'OCVV ne représente, à priori, pas une cible préférentielle pour les actes de terrorisme, les activités d'espionnage industriel ou commercial ou le grand banditisme.

L'OCVV ne peut cependant pas être totalement à l'abri d'actes de vandalisme ou de vols, ainsi que des effets secondaires et/ou débordements de mouvements sociaux, qu'ils soient locaux ou européens, qui pourraient survenir lors de conflits dans le secteur agricole. Il faut également noter que le personnel de l'OCVV est issu des différents pays membres de l'Union européenne et, de ce fait, peut ne pas être totalement habitué aux usages et précautions en vigueur dans la région, ce qui pourrait éveiller la curiosité ou la convoitise de personnes mal intentionnées.

L'OCVV désire se doter d'un service professionnel afin de garantir au mieux la protection de son personnel, de ses visiteurs et de ses biens (prévenir et empêcher les actes de vols, les actes de malveillance, etc.).

Selon les besoins, certaines prestations occasionnelles pourraient cependant être demandées afin d'améliorer l'accueil et la sécurité lors de réunions importantes. Ces prestations pourraient être demandées en-dehors des locaux de l'OCVV, mais dans tous les cas dans le périmètre de l'agglomération angevine. Elles feraient l'objet de commandes spécifiques.

3.3.2 Nature des prestations : services de sécurité/surveillance/gardiennage

Par prestations de sécurité/gardiennage on entend toutes tâches visant à garantir la sécurité du personnel, des biens, des informations et des intérêts de l'OCVV de manière efficace et professionnelle, notamment par :

a) **La mise à disposition d'un agent(e) de sécurité et de surveillance – En intra-muros**

L'OCVV requiert la mise à disposition d'agents de sécurité pour assurer la sécurité de ses bâtiments tous les jours ouvrables de l'OCVV, du lundi au vendredi, de 06h00 à 21h00.

Les prestations quotidiennes doivent pouvoir être assurées durant les jours ouvrés de l'Union européenne. A titre d'exemple, le 8 mai et le 11 novembre sont des jours ouvrés pour l'OCVV alors qu'il s'agit de jours fériés en France. Les bureaux de l'OCVV sont également fermés entre Noël et Nouvel An. Un calendrier annuel des jours fériés de l'OCVV sera remis au soumissionnaire avant le début de chaque année civile et en tout cas avant le début du contrat pour l'année civile en cours.

A titre d'exemple, le calendrier des congés 2015 de l'OCVV se trouve en *Annexe II*.

➤ Les missions et les tâches de l'agent seront notamment :

- Respecter et faire respecter les consignes de sécurité sur site (instructions de sécurité, de sûreté et plan d'évacuation en place, procédure d'accès, etc.), ainsi que veiller à la tenue à jour de tous les documents administratifs (rédaction et gestion journalière des rapports d'événements, d'activité, des incidents ou remarques, etc.) ;



- Gestion de l'accueil et du standard téléphonique en dehors des heures de couverture par la réception, à savoir de 06h00 à 09h00 et de 17h00 à 21h00 ;
- Gestion des accès aux bâtiments, à savoir :
 - Contrôle des accès (ouverture et fermeture des locaux, activation et désactivation des alarmes anti-intrusion, vidéo surveillance, etc.) ;
 - Gestion des clefs et des cartes d'accès ;
 - Tenue des registres des entrées/sorties des biens et des personnes ;
 - Intervention en cas d'incident (alarme intrusion, tentatives d'agression sur membres du personnel, effraction, troubles divers, etc.) ;
- Effectuer quotidiennement les rondes de surveillance (intérieures et extérieures à l'immeuble) ;
- Participation active aux aspects concernant la prévention et protection incendie (contrôle des alarmes incendie, support aux équipes de première intervention, participation aux exercices d'évacuation, alerter les services de secours d'urgence comme les pompiers, police, SAMU en cas d'accident, etc.) ;
- Prestations de services spécifiques (ex : surveillance, etc.) en cas d'événements organisés par l'OCVV ;
- Toutes autres tâches nécessaires à maintenir la sécurité des bâtiments, des biens et des personnes ou en rapport avec l'objet de l'appel d'offres (ex: prestations d'assistance à l'ouverture et à la fermeture des sites, contrôle de l'accès des biens, marchandises et effets personnels etc.) ;
- Réalisation ponctuelle de tâches de support logistique et/ou administratif, telles que :
 - Participation à la vérification de l'inventaire physique ;
 - Aide au déménagement de mobiliers : tables, chaises, armoires, bureaux, etc. ;
 - Réception et vérification de colis et autres matériels divers (livraisons) en assurant le contrôle, la traçabilité et le dispatching ;
 - Gestion du courrier arrivées/départs : tri, dispatching, affranchissement, etc.
- Les agents devront impérativement avoir le profil suivant :
 - Avoir une bonne connaissance parlée et écrite du français, ainsi qu'une connaissance basique de la langue anglaise ;
 - Etre formés et qualifiés pour le poste qu'ils occupent et titulaires de tous les diplômes, autorisations et brevets indispensables à la pratique de la profession (ex: Certificat de qualification professionnelle CQP APS, etc.) ;
 - Avoir un (1) an d'expérience minimum dans le domaine ;
 - Dans un délai de 3 mois après la prise d'effet du contrat, le soumissionnaire assurera, à ses frais, les formations spécifiques suivantes aux agents de sécurité qu'il aura proposés et qui seront amenés à travailler sur le site de l'OCVV, à savoir :
 - Equipier de première intervention (EPI);
 - Equipe locale d'évacuation-guide file et serre file;
 - Sauveteur Secouriste du Travail (SST).

Remarque : avant toute prise de fonction d'un nouvel agent de sécurité, l'accord préalable de l'OCVV sera requis.

Tout en respectant les plages horaires et impératives de services définis ci-dessus, il est demandé au soumissionnaire, dans le cadre du présent appel d'offres, de détailler l'organisation, l'équipe, les moyens, les procédures et processus qu'il propose de mettre en œuvre afin d'assurer un service optimum, ainsi qu'une continuité de service en toute circonstance. Une attention particulière sera donnée aux connaissances



linguistiques du personnel proposé. Si les besoins opérationnels de l'OCVV devaient évoluer, il se réserve le droit d'augmenter ou de réduire les plages horaires, ou d'augmenter l'effectif des agents de sécurité requis.

b) Prestations optionnelles

Les prestations optionnelles reprises ci-dessous ne sont pas requises pour le moment, mais pourraient faire l'objet de demandes spécifiques de la part de l'OCVV si nécessaire.

- o Rondes de surveillance mobiles
Mise en place de rondes mobiles de prévention et de dissuasion.
- o Intervention sur alarme
Vérification des lieux afin de lever le doute des alarmes déclenchées et mise en œuvre des mesures conservatoires appropriées.
- o Mise à disposition d'agents de sécurité spécialisés
Exceptionnellement, et chaque fois que l'OCVV le jugera nécessaire, des prestations de services spécifiques devront pouvoir également être assurées en semaine, ainsi que pendant les week-ends ou jours fériés, à savoir :
 - Mise à disposition d'agent(s) de sécurité conducteur(s) de chien ;
 - Mise à disposition d'agent(s) de sécurité incendie (niveaux SSIAP 1,2 et 3) ;
 - Mise à disposition d'agent(s) de sécurité spécialisé(s) pour l'accueil, l'accompagnement et la protection de personnalités ;
 - Fourniture, installation et opération de matériel ou d'équipements de sécurité spécifique ;
 - Réalisation d'audit, d'analyse d'évaluation des risques du point de vue sécurité (recommandations d'ordre technique ou organisationnel afin d'améliorer les niveaux de sécurité).

3.4 Le personnel du soumissionnaire

3.4.1 Organigramme / Ressources humaines

L'OCVV laisse à l'initiative du soumissionnaire de proposer un organigramme afin d'atteindre les objectifs du contrat. A cette fin, le soumissionnaire devra fournir une liste comprenant toutes les personnes qui, au sein de son organisation, seraient responsables de tous les aspects du contrat et qui auraient des contacts réguliers avec l'OCVV. Une présentation de l'équipe du soumissionnaire sera requise (responsable du contrat, personnel responsable de la facturation et aspects administratifs, chefs d'équipe et personnel d'exécution tels que les Agents. Le soumissionnaire devra fournir la compétence qu'il lui a attribuée.

Le soumissionnaire peut sous-traiter certains travaux ou tâches mais cela reste soumis à l'accord préalable de l'OCVV. Le soumissionnaire est cependant le seul interlocuteur et le seul responsable vis-à-vis de l'OCVV et des tiers.

Le soumissionnaire s'engage également à fournir, en cas de besoin, l'assistance technique et le personnel complémentaire nécessaire non repris à l'organigramme du contrat. Le soumissionnaire reste responsable des interventions réalisées par ses intervenants. Le soumissionnaire s'engage, dans le cadre de ses obligations contractuelles, à requérir à ses frais à toute l'assistance extérieure voulue pour mener à bien sa mission. Chaque fois que l'OCVV le jugera nécessaire, une réunion de préparation ou de coordination pourra être requise pour évaluer les besoins et moyens requis pour l'amélioration de la qualité des services prestés quotidiennement ou pour la préparation de prestation de services spécifiques.

a) Personnel d'encadrement :

Le personnel d'encadrement (responsable du contrat, chefs d'équipe, etc.) désigné par le soumissionnaire devra assurer, de façon non exhaustive, les tâches suivantes :

- o La direction des tâches contractuelles, assurer le respect des clauses contractuelles et tous les contacts avec l'OCVV ;



- La réalisation d'offres, assurer suivi administratif et rédaction de rapports à destination du responsable en charge de la sécurité à l'OCVV ;
- Encadrer le personnel d'exécution, assurer le suivi et garantir la qualité des prestations ;
- Veiller à la politique du bien être des travailleurs lors de l'exécution de travaux ;
- Assister le personnel d'exécution dans tous les problèmes d'exécution, etc.

b) Personnel d'exécution :

Le personnel d'exécution désigné par le soumissionnaire devra avoir toutes les compétences requises afin d'assurer toutes les interventions requises dans le cadre du présent appel d'offres (prestations d'agent de sécurité).

c) Personnel administratif :

Le personnel administratif désigné par le soumissionnaire devra avoir les compétences requises, ainsi qu'une bonne connaissance du contrat.

3.4.2 Qualification et formation du personnel

Le soumissionnaire s'engage à fournir lui-même et/ou faire utiliser par ses sous-traitants du personnel qualifié et spécialisé, digne de confiance et parfaitement en règle avec la législation française. Le soumissionnaire s'engage également à fournir du personnel compétent et en nombre suffisant afin de garantir des prestations optimales, ainsi qu'afin d'assurer une continuité de service (ex : solutions prévues afin de pouvoir palier aux absences de personnel pour cause de maladie, grèves, etc.).

Un haut niveau de professionnalisme et une orientation client sont requis. Le personnel doit disposer de bonnes connaissances linguistiques notamment en ce qui concerne le Français qui est une des langues de travail principale de l'OCVV. Une connaissance basique de l'anglais est exigée.

Le soumissionnaire s'engage à ne faire intervenir que du personnel ayant la connaissance des lieux (ex : installations techniques du bâtiment et des systèmes d'alarme, etc.), la compétence et habilitations requises pour l'intervention concernée.

Le soumissionnaire assure la formation permanente et spécifique de son personnel à ses frais.

3.5 Présence sur site

Le soumissionnaire est responsable du comportement de son personnel dans les locaux et donne les instructions nécessaires pour la sécurité des biens et des personnes. Il transmet à son personnel toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation du contrat.

Le personnel aura toujours une tenue correcte lors de sa présence sur site.

Le soumissionnaire veillera à ce que son personnel garde toute discrétion sur les activités de l'OCVV ainsi que sur les informations qu'il recueillerait dans les locaux de celui-ci.

L'OCVV se réserve le droit d'imposer au soumissionnaire le retrait sans délai de son affectation au présent contrat d'un membre de son personnel ou de celui de ses sous-traitants et son remplacement immédiat sans avoir à motiver sa décision et sans en supporter une quelconque conséquence.

Le soumissionnaire est responsable de la sécurité de son personnel et s'assure que le personnel appelé à travailler sur les sites de l'OCVV, possède la qualification adéquate, le matériel et les équipements individuels de sécurité, et prend toutes précautions individuelles et collectives en vue de se protéger contre les dangers éventuels. Cette clause signifie que le soumissionnaire accepte d'abandonner tout recours contre l'OCVV en cas d'accident du travail.

Le soumissionnaire doit obligatoirement signaler les aménagements nécessaires à réaliser en vue de protéger son personnel lors de l'exécution du contrat. Le soumissionnaire est responsable de la transmission à son personnel des



informations contenues dans les procès-verbaux de sécurité et hygiène et que les recommandations y contenues soient scrupuleusement suivies. Le soumissionnaire se conformera à la réglementation en vigueur.

Ces mesures sont également d'application pour les sous-traitants du soumissionnaire.

3.6 Moyens mis à disposition (équipement, matériel, produits, consommables)

Le soumissionnaire s'assure que son personnel dispose, en permanence, de tous les moyens techniques, outils (courants et spécifiques) et matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions, y compris les équipements individuels et collectifs de sécurité. Nous parlons notamment, sans être exhaustif de moyens de télécommunication, moyens de protection du travailleur isolé, de systèmes de traçabilité des rondes, de systèmes de traçabilité des informations sécurité.

Remarque : le soumissionnaire est réputé gérer en bon père de famille, les locaux et moyens mis à sa disposition par l'OCVV (ordinateurs, téléphones, etc.).

3.7 Exigences relatives aux services à fournir

Le contrat mis en œuvre est un contrat avec obligation de résultats et de qualité dont l'exécution implique l'obligation d'un minimum de moyens (mise à disposition de personnel, moyens techniques et adaptés aux besoins, risques). Il sera demandé au soumissionnaire d'assurer la qualité des prestations par la mise en place d'un système de suivi qualité, à réaliser sur base mensuelle.

Le manque ou l'omission de détails dans le présent cahier des charges ne peut en aucun cas réduire la qualité des services prestés. Les prestations de services requis seront réalisées avec le plus grand professionnalisme. Le soumissionnaire ne peut se prévaloir de son ignorance ou d'une connaissance insuffisante de l'organisation ou des locaux de l'OCVV pour refuser d'exécuter ses engagements ou réclamer une indemnité ou une rémunération supplémentaire.

A cet effet, deux journées de visite des locaux de l'OCVV seront organisées pour les différents soumissionnaires afin qu'ils puissent se faire une bonne idée des possibles contraintes liées aux locaux de l'OCVV.

Le soumissionnaire accepte les missions et les obligations de résultats qui en découlent énumérées ci-après. Dans ce cadre, le soumissionnaire s'engage à :

- Prendre en charge la prestation de services pour les sites de l'OCVV et mettre en œuvre les programmes de prestations qu'il aura proposé ;
- Prendre en charge les travaux autres que ceux de sa spécialité et qui sont nécessaires à l'accomplissement de ses tâches contractuelles ;
- Respecter tous les règlements et dispositions légales en vigueur pendant la durée de la validité du contrat ainsi que toute nouvelle réglementation qui entrerait en application pendant la durée du contrat ;
- Prendre toute mesure pour éviter des dommages aux immeubles et aux installations ;
- Ne pas entraver la bonne marche des services de l'OCVV et signaler sans délai toute anomalie qu'il constaterait pouvant porter préjudice aux personnes et/ou aux biens.

3.8 Gestion de l'affectation et lieux d'exécution des prestations

Pendant l'exécution du contrat, sauf convention contraire, la personne de contact de l'OCVV sera :

M. Gil OLIVEIRA
O C V V
3 Boulevard du Maréchal Foch - CS 10121
49101 ANGERS CEDEX 2 (France)



Les lieux d'exécution des tâches seront :

O C V V – Office communautaire des variétés végétales
3, 3bis et 9 Boulevard du Maréchal Foch
49100 ANGERS (France)

Toutes les prestations devront pouvoir également être prestées pour tout autre bâtiment de l'OCVV existant ou futur, à Angers et sa proche banlieue.

4. Participation au marché

La participation aux appels d'offres de l'OCVV est ouverte à toutes les personnes physiques et morales de l'un des États membres de l'Union européenne (UE) et à toutes les personnes physiques et morales établie dans un pays tiers qui a un accord spécial avec l'UE dans le domaine de marchés publics, aux conditions prévues par ledit accord.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement dans quel pays ils ont leur siège (personne morale) ou leur domicile (personne physique). Les opérateurs de pays tiers qui ont signé un accord avec l'UE dans le domaine des marchés publics sont autorisés à prendre part à la procédure d'appel d'offres aux les conditions prévues par cet accord.

Dans le cas où l'Accord multilatéral sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce est applicable, les marchés sont aussi ouverts aux ressortissants des Etats qui ont ratifié cet accord, dans les conditions prévues par celui-ci. Il est à noter à ce propos que les services de l'Annexe I-B de la Directive 92/50/CEE et les services de recherche et de développement, relevant de la catégorie 8 de l'annexe I-A de la même Directive, ne sont pas couverts par cet accord.

L'OCVV n'acceptera pas les offres présentées par des opérateurs établis dans des pays tiers et qui n'ont pas signé un tel accord avec l'UE.

Le recours à la sous-traitance est normalement permis.

5. Documentation mise à la disposition des soumissionnaires

Pour cet appel d'offres, la documentation suivante est mise à la disposition des soumissionnaires :

- L'invitation à soumissionner
- Le présent cahier des charges
- Le modèle de contrat de services
- Le site web www.cpvo.europa.eu

6. Variantes

En l'absence d'une telle indication dans le cahier des charges, **l'offre ne doit pas différer des services demandés.** Le soumissionnaire doit décider quelle sera la proposition qui, à son avis, correspond au mieux au cahier des charges.



7. Prix

L'offre doit être faite à prix ferme et non révisable pendant la période initiale du contrat, soit un (1) an.

Aux termes des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités de l'UE, l'OCVV est exonéré de tous impôts, taxes et droits, y compris la taxe à la valeur ajoutée ; ces droits ne peuvent donc entrer dans le calcul du prix de l'offre. Le montant de la TVA sera indiqué séparément.

L'offre de prix doit être forfaitaire, tout compris et exprimée en euros (EUR), y compris pour les pays qui ne font pas partie de la zone EURO. Pour les soumissionnaires des pays qui ne font pas partie de la zone EURO, le montant de l'offre ne pourra pas être révisé du fait de l'évolution du taux de change. Le choix du taux de change appartient au soumissionnaire, qui assume les risques ou opportunités de variation de ce taux.

8. Modalités de paiement

Les prestations seront facturées mensuellement, à terme échu.

Lors de la clôture définitive d'une prestation, un rapport d'intervention définitif sera émis par l'attributaire qui récapitulera les principales tâches effectuées. Il sera approuvé par l'OCVV.

Toute facturation de frais non couverts par le cahier des charges sera soumise à la livraison de justificatifs de dépense.

L'adresse de facturation est : O C V V – Office communautaire des variétés végétales
Unité Administration
3 Boulevard du Maréchal Foch – CS 10121
F - 49101 ANGERS CEDEX 2 (France)

9. Conditions contractuelles

Voire le modèle de contrat joint en Annexe I.

10. Critères

10.1 Critères d'exclusion

Le soumissionnaire à l'appel d'offres doit impérativement fournir la déclaration d'éligibilité type – dont un modèle est fourni au point 17.1 – complétée et signée.

Avant la signature d'un contrat avec le soumissionnaire sélectionné, celui-ci doit fournir les pièces justificatives démontrant qu'il n'est pas dans l'un des cas d'exclusion prévus par la déclaration d'éligibilité. Les documents présentés comme pièces justificatives doivent être récents. Si le soumissionnaire a déjà fourni ces documents dans une procédure d'appel d'offres précédente, l'OCVV peut ne pas exiger une nouvelle fois ces documents, pour peu que ceux-ci aient été délivrés au plus tard un an avant la date de soumission à cet appel d'offres et qu'ils soient toujours valides. De plus, le soumissionnaire sélectionné devra dans ce cas fournir une déclaration sur l'honneur certifiant que sa situation par rapport aux critères d'exclusion n'a pas changé.

Le soumissionnaire sélectionné disposera d'un délai de 2 semaines pour fournir les documents en question. De ce fait, il est demandé à tout soumissionnaire de prendre toutes les mesures nécessaires afin de pouvoir remettre les documents justificatifs dans les délais requis dans le cas où il serait sélectionné.

Lorsque l'OCVV demande au prestataire de services la preuve qu'il ne se trouve dans aucun des cas mentionnés aux points a), b), c), e), ou f), il accepte comme preuve suffisante :



- i. Dans les cas mentionnés aux points a), b), et e) la production d'un extrait du casier judiciaire ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites ;
- ii. Dans les cas mentionnés au point d), un certificat délivré par l'autorité compétente de l'État membre concerné.

Lorsqu'un tel document ou certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Fausse déclaration et corruption

Le marché ne sera pas passé avec des candidats qui, pendant la procédure de passation de marchés :

- i. Sont sujets à un conflit d'intérêt ;
- ii. Sont coupables de fausse déclaration lors de la fourniture d'informations exigées par l'OCVV comme étant des conditions de participation à la procédure d'attribution de marché ou qu'ils ne fournissent pas ces informations ;
- iii. Toute tentative par un candidat d'obtenir des informations confidentielles, pour conclure des accords illégaux avec les concurrents ou pour influencer le comité ou l'OCVV durant les phases d'examen, de demande de clarifications, d'évaluation ou de comparaison des offres, mènera au rejet de son offre et pourra aboutir à des sanctions administratives.

10.2 Critères de sélection

Après avoir déclaré qu'il ne se trouve dans aucun des cas décrits au point 10.1 ci-avant, constituant un motif d'exclusion de la participation à l'appel d'offres, le soumissionnaire doit présenter des preuves de sa capacité à exécuter le contrat. Le comité d'évaluation examine les offres pour vérifier qu'elles contiennent bien les informations demandées à la section des critères de sélection et que le soumissionnaire satisfait à tous ces critères. Toute offre ne comprenant pas l'une ou l'autre des informations demandées peut être catégoriquement rejetée.

N.B. : si l'offre est soumise par un consortium, chacun de ses membres est tenu de fournir les pièces demandées. Concernant la «capacité technique», les pièces fournies par chaque membre du consortium sont vérifiées au niveau du consortium, cela pour vérifier que le consortium dans son ensemble répond aux critères.

10.2.1 Capacité financière et économique

La justification de la capacité financière et économique peut être apportée par un ou plusieurs des documents suivants :

- i. des déclarations appropriées de banques ou la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- ii. la présentation des bilans ou d'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 ;
- iii. une 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 d'une période pouvant porter sur les trois derniers exercices au plus.

Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, le soumissionnaire ou 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 et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition.

Le budget moyen annuel de cet appel d'offres **ne dépassera pas 25%** du chiffre d'affaires de chacun des deux exercices précités pour le lot concerné.



10.2.2 La capacité technique et professionnelle

La capacité technique et professionnelle des opérateurs économiques peut être justifiée, selon la nature, la quantité ou l'importance et l'utilisation des fournitures, services ou travaux à fournir, sur la base des documents suivants :

- i. Production du **Registre de commerce** ;
- ii. Présentation d'une liste des **principaux services et livraisons de fournitures effectués au cours des trois dernières** années, indiquant leur montant, leur date et leur destinataire, public ou privé ;
- iii. L'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.

La capacité technique et professionnelle des agents proposés pourra être justifiée au moyen des documents suivants :

- i. le Curriculum Vitae des agents proposés : ce document développera plus particulièrement :
 - le nombre d'années d'expérience des agents (minimum un an) ;
 - le niveau d'expertise des agents : certificats de qualification professionnelle (EPI, SST, CQP APS, etc.) ;
 - les connaissances linguistiques ;
- ii. la preuve que les agents proposés sont titulaires d'un contrat de travail les liant au soumissionnaire.

Lorsque le destinataire des services et livraisons est un pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques fournissent la justification desdits services et prestations sous la forme de certificats émis ou contresignés par l'autorité compétente.

Un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires, par exemple, par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition.

10.3 Critères d'attribution

Une fois que le soumissionnaire a démontré sa capacité à exécuter le contrat sur la base des critères de sélection, son offre est évaluée sur la base des critères d'attribution.

Les critères d'attribution servent à déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse. La qualité de chaque offre sera évaluée selon les critères d'attribution et la pondération qui leur est associée. Aucun critère d'attribution autre que ceux énumérés ci-dessous ne sera utilisé pour l'évaluation des offres.

Le marché envisagé sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, sous la forme d'un contrat de services, compte tenu des éléments suivants (voir page suivante) :



Critères d'attribution	Points
A. Critères techniques	70
1. Approche organisationnelle, structure de gestion et moyens/outils de gestion Seront notamment analysés : <ul style="list-style-type: none"> - Organisation, composition et aptitude de l'équipe proposée ; - Procédures de travail et d'intervention afin de garantir une qualité de service optimale, ainsi qu'une continuité des prestations en toute circonstance ; - Liste des moyens et matériels mis en œuvre. 	40
2. Description des procédures et méthodes de contrôle, d'amélioration de la qualité des prestations, ainsi que les procédures de traitement des réclamations	20
3. Description des programmes de formation type délivré aux agents de sécurité (formations continues et spécifiques)	10
B. Prix	30

Les offres obtenant un total inférieur à 60 % des points attribués à chaque critère technique seront exclues de la poursuite de la procédure d'évaluation. Celles obtenant moins de 50% pour le critère prix, également.

Le nombre total des points obtenu pour les critères techniques ci-dessus (max. 70) sera additionné aux points octroyés pour le prix (max. 30). Les points octroyés pour le prix seront calculés selon la formule suivante :

$$(\text{prix le plus bas} / \text{prix du soumissionnaire}) * 30.$$

➤ Attribution du marché

Le contrat sera attribué à l'offre présentant le plus grand nombre de points au total.

Les soumissionnaires doivent fournir une offre détaillée pour tous les aspects abordés dans le présent appel d'offres de manière à obtenir un maximum de points. Ne reprendre que les exigences exposées dans le présent appel d'offres, sans expliquer en détail comment on compte satisfaire à ces exigences, ou sans proposer de valeur ajoutée, ne permettra d'obtenir qu'un total de points très médiocre. En outre, si certains éléments essentiels du présent appel d'offres ne sont pas expressément abordés par le soumissionnaire, l'Office peut décider d'attribuer la note de zéro pour le critère d'attribution qualitatif concerné.

➤ Présentation des meilleures offres

Si une offre ne se distingue pas comme étant économiquement la plus avantageuse, les soumissionnaires des deux offres éligibles pourront être invités à présenter leur propositions avant la décision d'attribution définitive. A l'issue de cette présentation chacune de ces deux offres sera jugée pour sa qualité globale avec un score pouvant atteindre jusqu'à 10 points. Le marché sera attribué à l'offre obtenant le plus de points.

11. Offre à remettre par le soumissionnaire

L'offre est constituée de tous les documents mentionnés dans cette partie.



Elle peut être rédigée dans n'importe laquelle des langues officielles de l'UE. L'attention des soumissionnaires est cependant attirée sur le fait que les langues de travail les plus utilisées au sein de l'OCVV sont le français et l'anglais.

Les soumissions émanant de consortiums de sociétés ou de groupes de prestataires de services (ou entrepreneurs, ou fournisseurs, selon le type du marché) devraient préciser le rôle, le titre et l'expérience de chacun des membres ou du groupe.

La preuve d'accès au marché, la déclaration concernant l'absence de conflits d'intérêt, ainsi que les documents relatifs aux critères d'exclusion et aux critères de sélection, devront être fournis par chacun des membres de consortiums de sociétés ou de groupes de prestataires de services ou entrepreneurs, ou fournisseurs, selon le type du marché éventuellement réunis au sein d'une offre.

Les candidats doivent soumettre une offre qui comporte les 3 éléments suivants :

- L'offre technique ;
- L'offre financière ;
- Les pièces justificatives.

11.1 Offre technique

L'offre technique doit être compatible avec le cahier des charges et contenir toutes les informations demandées au point **11.4.6**. Lors de la préparation de l'offre technique, les critères d'attribution du point **10.3** devront être pris en considération car c'est sur leurs bases que l'offre sera évaluée.

11.2 Offre financière

L'offre financière doit être exprimée en EURO, en utilisant les taux de conversion publiés, le jour de la publication de l'appel d'offres, dans la série C du Journal officiel de l'Union européenne (JOUE). Ces informations sont également disponibles sur le site web de la Banque centrale européenne à l'URL suivante :

<http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref>.

Les prix cités doivent être exempts de tous impôts, taxes, et autres frais (dont la TVA) puisque l'OCVV est exempt de ces frais en vertu des articles 3 et 4 du protocole relatif aux privilèges et immunités de l'Union européenne.

Le montant de la TVA doit être présenté séparément.

11.3 Pièces justificatives

Les pièces justificatives sont une partie importante de l'appel d'offres et elles doivent être complètes pour garantir l'évaluation de l'offre technique. Les pièces justificatives doivent contenir les 4 éléments suivants :

1. Déclaration d'éligibilité

Cette déclaration doit être conforme aux conditions exigées au point **17.1**. De plus amples informations sur l'éligibilité pour soumissionner sont fournies au point **10.1**.

2. Renseignements relatifs aux critères de sélection

Toute la documentation demandée se trouve au point **10.2**.

3. Renseignements administratifs concernant le soumissionnaire

Ces informations sont nécessaires pour permettre à l'AFE de rédiger les documents contractuels si vous êtes choisi pour la conclusion du marché. Ces informations sont particulièrement importantes pour les paiements, puisqu'ils seront effectués par transfert bancaire sur le compte indiqué par le soumissionnaire dans les formulaires types situés aux points **17.2 et 17.3**.



4. Liste de contrôle

La liste de contrôle jointe au point **17.5** doit être incluse comme page de garde de votre offre technique.

11.4 Tous les documents nécessaires pour l'évaluation (critères d'exclusion, de sélection et d'attribution) sont les suivants :

1. La déclaration d'éligibilité (conforme au modèle joint au point 17.1).
L'OCVV se réserve le droit de vérifier ces informations.
2. Preuve d'accès au marché selon la loi nationale du siège ou domicile du soumissionnaire.
3. Preuve du statut et de la capacité juridique par des extraits de registres pertinents.
4. Justification de la capacité financière et économique des opérateurs économiques par un ou plusieurs des documents suivants :
 - a) des déclarations appropriées de banques ou la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
 - b) la présentation des bilans ou d'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) une 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 d'une période pouvant porter sur les trois derniers exercices au plus.
5. Vérification de la capacité technique et professionnelle : la capacité technique et professionnelle des opérateurs économiques peut être justifiée, selon la nature, la quantité ou l'importance et l'utilisation des fournitures, services ou travaux à fournir, sur la base des documents suivants :
 - a) la présentation d'une liste des principaux services et livraisons de fournitures effectués au cours des trois dernières années, indiquant leur montant, leur date et leur destinataire, public ou privé ;
 - b) l'indication de la part du marché que le prestataire de services a éventuellement l'intention de sous-traiter.
6. Eléments de l'offre technique

C'est dans cette partie que chaque soumissionnaire décrit de manière concrète et détaillée le produit ou le service qu'il propose pour réaliser l'objet du marché.

Comme expliqué, l'offre doit se composer de trois éléments. L'un de ces éléments est la proposition technique, qui doit présenter clairement les informations suivantes :

- a) la description de l'entreprise, de l'approche organisationnelle et de la structure de gestion que le soumissionnaire propose afin de gérer au mieux les demandes de prestations requises par l'OCVV, ceci dans le respect des obligations de qualité, de délai et de sécurité telles que décrites dans le cahier des charges. Pour chacun des services requis dans le présent appel d'offres, le soumissionnaire devra décrire de façon structurée, la façon dont les différents services seront organisés et effectués, en conformité avec les indications reprises au point 3 avec une attention particulière aux éléments suivants :
 - o L'organisation, composition et aptitude de l'équipe que le soumissionnaire propose de mettre en place afin d'assurer une qualité optimale des prestations et une continuité de service.

A cette fin, le soumissionnaire devra fournir un organigramme et une liste comprenant toutes les personnes qui, au sein de l'organisation du soumissionnaire, seraient responsables de tous les aspects du contrat et qui auraient des contacts réguliers avec l'OCVV. Une présentation de l'équipe du



soumissionnaire sera requise (responsable du contrat, personnel responsable de la facturation et aspects administratifs, chefs d'équipe et personnel d'exécution).

Pour le personnel d'exécution, le soumissionnaire devra fournir la compétence qu'il lui a attribuée, ainsi que le curriculum vitae détaillé d'au moins 4 personnes qu'il propose pour l'exécution du contrat, en précisant sa/ses formations, son expérience professionnelle et ses compétences linguistiques.

Les CVs proposés devront au moins satisfaire aux exigences minimales de profil requises au point 3.3.2 (ex : un an d'expérience professionnelle dans le domaine de compétence requis, bonne connaissance du français et une connaissance basique de l'anglais, etc.). Le soumissionnaire devra également marquer son accord pour la formation, à ses frais, de son personnel d'exécution (formations EPI, SST & Equipe locale d'évacuation-guide file et serre file), et ce dans un délai de 3 mois après la date de prise d'effet du contrat.

- o Descriptif des procédures de travail et d'intervention afin de garantir une qualité de service optimale, ainsi qu'une continuité des prestations en toute circonstance (ex : absence pour cause de maladie, grèves, etc.) ;
 - o Description des moyens et matériels que le soumissionnaire propose de mettre en place pour assurer la prestation des différents services requis dans le cadre du présent Marché (ex : moyens de communication, logiciel de gestion/traçabilité informatisé, etc.)
- b) La description des procédures et méthodes de contrôle et d'amélioration de la qualité des prestations, ainsi que des procédures de traitement des réclamations ;
- c) La description des programmes de formation type délivré aux agents de sécurité (formations continues et spécifiques) ;
- d) Tout élément du cahier des charges suscitant des remarques, des commentaires ou des suggestions de la part du soumissionnaire doit être commenté.

7. Eléments de l'offre financière

Dans ses termes, l'offre devra mentionner le coût mensuel pour une prestation dans les locaux de l'OCVV.

Les services devront comprendre :

- a) La mise à disposition de personnel compétent (responsable contrat, chefs d'équipes, personnel d'exécution) ;
- b) La fourniture de tout type de matériel, outils et moyens nécessaires pour les prestations des services ;
- c) Assurer tous les risques liés à l'activité et à la prestation de services (dommages aux personnes, matériel et espaces dans lesquels les services sont prestés).

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les points suivants relatifs à l'offre de prix :

- a) L'offre de prix est ferme et non révisable toute la durée initiale du contrat de service (un an) ;
- b) Les prix doivent obligatoirement être exprimés en EUR (euros) hors tous droits et taxes - c'est-à-dire également hors TVA - sous peine de nullité de l'offre. L'OCVV est exonéré de TVA dans l'UE en vertu des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités de l'UE (JOUE C 115, 9.5.2008, p. 266 et suivantes). Cette exonération est accordée à l'OCVV par les gouvernements des États membres, soit par voie de remboursement sur présentation de pièces justificatives, soit par voie d'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 quant au régime de TVA applicable, il appartient au soumissionnaire de prendre contact avec les autorités de son pays pour obtenir des éclaircissements sur l'exonération de TVA dont bénéficie l'UE ;
- c) Les prix doivent couvrir l'intégralité des prestations et comprennent tous les coûts et dépenses (gestion de l'entreprise, secrétariat, sécurité sociale, salaires, frais de déplacement, de séjour et de bureau, assurances, etc.) liés de façon directe ou indirecte à la fourniture des services ;



- d) La révision des prix se fera d'un commun accord entre les parties lors de la reconduction du contrat de services qui ne pourra excéder une durée maximale de quatre années consécutives y compris la durée initiale du contrat.

L'offre financière ne peut comporter aucune ambiguïté. L'offre est éliminée si elle contient des mentions qui ne permettent pas de procéder à une comparaison exacte et exhaustive des offres (comme «à convenir», «fonction de x », «à condition que», etc.) ou qui font référence à des circonstances externes (telles qu'un contrat déjà conclu mais séparé).

12. Soumission

Les entreprises intéressées par ce marché sont priées de faire parvenir une offre *en double exemplaire* à l'adresse suivante, au plus tard **le 18 Novembre 2016** (16 heures, pour les dépôts) :

OCVV – Office communautaire des variétés végétales
Unité Administration
3 boulevard du Maréchal Foch – CS 10121
F - 49101 ANGERS CEDEX 2 (France)

La transmission des offres se fait au choix des soumissionnaires :

- soit par la poste, et dans ce cas **obligatoirement par lettre recommandée** ;
- soit en la remettant au secrétariat de l'OCVV (directement ou par tout mandataire du soumissionnaire, y compris par messageries), à l'adresse ci-dessus de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16h00, du lundi au vendredi.

Comme **preuve de dépôt**, font foi :

- le cachet de la poste ; ou,
- le reçu daté et signé par le fonctionnaire du service susmentionné ayant reçu l'envoi.

L'offre doit être soumise conformément **au système d'enveloppe double** : l'offre doit être introduite dans une enveloppe scellée (interne), elle-même contenue dans une seconde enveloppe scellée (externe).

L'enveloppe ou le colis externe devra être signé(e) au travers du rabat de l'enveloppe ou de la jointure du colis, puis scellé(e) avec un ruban adhésif.

L'enveloppe interne devra porter, en plus de l'indication du service destinataire comme indiqué dans l'appel d'offres, la mention :

« APPEL D'OFFRES N° 2016-03/SECU-SERV

Offre de la firme

A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

Si des enveloppes autocollantes sont utilisées, elles seront fermées à l'aide de bandes collantes au travers desquelles sera apposée la signature de l'expéditeur.

L'offre doit obligatoirement :

- être datée, munie du cachet de la firme et signée par le soumissionnaire ;
- être précise, concise et parfaitement lisible de manière à éviter toute ambiguïté, tout doute éventuel quant aux mots et aux chiffres ;
- inclure tout document susceptible de permettre à l'OCVV d'évaluer les offres sur la base des critères d'attribution énumérés au point 11 de ce cahier des charges ;
- inclure la liste de prix requise au point 8 de ce cahier des charges.



Des réponses incomplètes ou illisibles peuvent mener à l'élimination de l'offre.

13. Conditions générales

La soumission d'une offre :

- vaut acceptation des conditions stipulées dans le présent cahier des charges (et dans ses annexes éventuelles, y compris le projet de contrat de services en Annexe I) ;
- lie le soumissionnaire pendant l'exécution du contrat, s'il en devient attributaire ;
- vaut renonciation à ses propres conditions de vente ou de prestation.

L'accomplissement d'une procédure de marché n'implique pas, pour l'OCVV, l'obligation d'attribuer le marché.

14. Délai de validité de l'offre

Trois mois à compter de la date du **18 Novembre 2016**. Les soumissionnaires seront informés par courrier des suites qui seront réservées à leur(s) offre(s).

Un contrat de services sera conclu entre l'OCVV et l'attributaire du marché (ci-après "le Contractant"). Il entrera en vigueur à la date de sa signature. Sa durée initiale sera de un an, reconductible d'année en année d'un commun accord entre les parties, suite à un échange de lettres, sous réserve de disponibilité budgétaire et d'exécution satisfaisante du contrat. La durée totale du contrat ne pourra toutefois excéder une durée maximale de 4 années consécutives, y compris la durée initiale du contrat.

Ce contrat de services ne confère au Contractant aucune exclusivité pour la fourniture des services objet du marché. Il n'entraîne en aucun cas une obligation d'achat de prestations à la charge de l'OCVV.

En cas de signature d'un contrat, le Contractant procure les services conformément au cahier des charges.

15. Modalités de paiement

Les paiements seront effectués dans un délai de **30 jours** calendrier à compter de la date de réception de la facture. Le paiement sera réputé effectué le jour du débit du compte financier de l'Office.

L'Office peut toutefois différer le paiement si les prestations couvertes par la demande de paiement font l'objet d'une contestation de la part de l'Office ou si les justificatifs fournis à l'appui de la demande de paiement sont incomplets.

Le non-paiement des factures dans le délai contractuel entraîne un rappel par lettre recommandée de la part du Contractant. L'Office est alors tenu d'expliquer au Contractant la raison du retard et de communiquer la date probable de paiement. Tout paiement ainsi différé ne pourra donner lieu aux paiements d'intérêts ou indemnisations de la part de l'Office.

16. Contacts entre les soumissionnaires et l'OCVV

16.1 Clarifications écrites avant la date limite pour le dépôt de la soumission

Les demandes de clarifications concernant cette procédure de passation de marchés ou concernant la nature du contrat doivent être envoyées **exclusivement par écrit** (poste ou courriel) aux adresses suivantes :



Poste : OCVV – Office communautaire des variétés végétales
Unité Administration
3 boulevard du Maréchal Foch – CS 10121
F - 49101 ANGERS CEDEX 2 (France)

Courriel : cpvo@cpvo.europa.eu

Pour autant qu'ils aient été demandés en temps utile, ces renseignements sont communiqués simultanément à tous les soumissionnaires, sur le site internet de l'OCVV à l'adresse www.cpvo.europa.eu, au plus tard six jours calendrier avant la date limite d'envoi ou de dépôt des offres ou, pour les demandes de renseignements reçues moins de huit jours calendrier avant la date limite d'envoi ou de dépôt des offres, le plus vite possible après la réception de la demande.

16.2 Clarifications orales avant la date limite de remise des offres

Non applicable à cet appel d'offres.



17. Formulaire type

17.1 Déclaration d'éligibilité

(À compléter et signer par le requérant)

Je soussigné :

Nom : de société/organisation/personne physique (*)

Adresse :

N° d'immatriculation / Carte d'Identité (pour la personne physique) :

Numéro de TVA :

La société/organisation/personne physique (rayez les mentions inutiles), mentionnée ci-dessus, déclare sous serment n'être dans aucune de ces situations mentionnées ci-dessous :

- a) être en état de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- b) faire l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- c) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant la moralité professionnelle du prestataire de services;
- d) en matière professionnelle, avoir commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- e) ne pas avoir rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi ou celles du pays du pouvoir adjudicateur;
- f) ne pas avoir rempli ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon les dispositions légales du pays du pouvoir adjudicateur;
- g) s'être rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

Je soussigné, [nom/prénom] comprends que l'on ne peut pas attribuer le contrat au candidat si pendant la procédure de passation de marchés la société/organisation/personne physique (rayez les mentions inutiles) mentionnée ci-dessus :

- est soumise à un conflit d'intérêt ;
- est coupable de fausse déclaration lors de la fourniture des informations exigées par le pouvoir adjudicateur comme étant des conditions de participation à la procédure de contrat ou de ne pas fournir ces informations.

Date: _____

Signature : _____

Nom et fonction du signataire _____

Représentant : *[insérer le nom du candidat]* _____

Je prends acte du fait que l'OCVV se réserve le droit de vérifier les réponses aux informations ci-dessus. Je prends acte du fait que l'OCVV n'accepte pas les signatures électroniques ni les photocopies de la déclaration complétée.

(*) rayez les mentions inutiles



17.2 Renseignements administratifs du soumissionnaire

Coordonnées

Nom du soumissionnaire	
Adresse	
Code Postal	
Ville	
Tél.	
Fax	
e-mail	
Site web (s'il y a lieu)	
Statut juridique	
Personne à contacter pour cet appel d'offres	
Représentant légal	



17.3 Formulaire financier d'identification et formulaire d'entités juridiques



FICHE BANCAIRE
BELGIQUE - FRANCE - LUXEMBOURG



Déclaration de confidentialité

http://www.cpvo.europa.eu/documents/emploi/2008/Privacy_statement.pdf

Avez-vous déjà rempli ce document par le passé?	NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/>
Avez-vous été convoqué en qualité de représentant d'une institution gouvernementale de votre pays? (A défaut de réponse l'administration l'estimera comme affirmative.)	NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/>

1-RESPONSABLE/EXPERT (adresse postale)	
NOM	<input style="width: 100%;" type="text"/>
PRENOM	<input style="width: 100%;" type="text"/>
RUE ET N°	<input style="width: 100%;" type="text"/>
COMMUNE/VILLE	<input style="width: 100%;" type="text"/>
PAYS	<input style="width: 100%;" type="text"/>
TELEPHONE	<input style="width: 100%;" type="text"/>
FAX	<input style="width: 100%;" type="text"/>
GSM	<input style="width: 100%;" type="text"/>
E-MAIL	<input style="width: 100%;" type="text"/>

2-ORGANISATION A LAQUELLE VOUS APPARTENEZ (impératif pour les gouvernements français)	
NOM	<input style="width: 100%;" type="text"/>
RUE ET N°	<input style="width: 100%;" type="text"/>
COMMUNE/VILLE	<input style="width: 100%;" type="text"/>
CODE POSTAL	<input style="width: 100%;" type="text"/>
PAYS	<input style="width: 100%;" type="text"/>

3-TITULAIRE DU COMPTE (OBLIGATOIRE)	
NOM	<input style="width: 100%;" type="text"/>
RUE ET N°	<input style="width: 100%;" type="text"/>
COMMUNE/VILLE	<input style="width: 100%;" type="text"/>
CODE POSTAL	<input style="width: 100%;" type="text"/>
PAYS	<input style="width: 100%;" type="text"/>
PERSONNE DE CONTACT	<input style="width: 100%;" type="text"/>
TELEPHONE	<input style="width: 100%;" type="text"/>

4-BANQUE	
NOM DE LA BANQUE	<input style="width: 100%;" type="text"/>
AGENCE BANCAIRE RUE ET N°	<input style="width: 100%;" type="text"/>
COMMUNE/VILLE	<input style="width: 100%;" type="text"/>
CODE POSTAL	<input style="width: 100%;" type="text"/>
PAYS	<input style="width: 100%;" type="text"/>

POUR LA FRANCE

CODE ETABLISSEMENT	<input style="width: 100%;" type="text"/>	GUICHET	<input style="width: 100%;" type="text"/>	COMPTE	<input style="width: 100%;" type="text"/>	RIB	<input style="width: 100%;" type="text"/>
--------------------	---	---------	---	--------	---	-----	---

POUR LA BELGIQUE

COMPTE BANCAIRE	<input style="width: 100%;" type="text"/>
-----------------	---

POUR LE LUXEMBOURG

COMPTE BANCAIRE	<input style="width: 100%;" type="text"/>	+ IBAN OBLIGATOIRE
-----------------	---	--------------------

IDENTIFICATION BANCAIRE (IBAN)

CODE BIC (SWIFT)

OBLIGATOIRES SI EXISTANTS

5-REMARQUES

<p>CACHET DE LA BANQUE+SIGNATURE DU REPRESENTANT DE LA BANQUE (*)</p>	<p>DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE OBLIGATOIRES</p>
<p>(*) Ou un document émis par la banque reprenant les données suivantes : n° et titulaire du compte (extrait de compte, avis</p>	



17.4 Proposition technique

<p>1. Approche organisationnelle, structure de gestion et moyens/outils de gestion</p> <ul style="list-style-type: none">- Organisation, composition et aptitude de l'équipe proposée ;- Procédures de travail et d'intervention afin de garantir une qualité de service optimale, ainsi qu'une continuité des prestations en toute circonstance ;- Liste des moyens et matériels mis en œuvre.
<p>2. Description des procédures et méthodes de contrôle, d'amélioration de la qualité des prestations, ainsi que les procédures de traitement des réclamations</p>
<p>3. Description des programmes de formation type délivré aux agents de sécurité (formations continues et spécifiques)</p>

Signature :

Date :



17.5 Liste de contrôle

La liste de contrôle doit être utilisée pour vérifier que toute la documentation requise pour l'appel d'offres, a été fournie et correctement remplie. Cette liste de contrôle devra être signée et incluse dans l'enveloppe interne de la soumission.

Vous devez soumettre votre offre dans une enveloppe qui contient elle-même 2 enveloppes internes clairement distinguées par un marquage **A** et **B**.

Veillez cocher « ✓ » les cases correspondant aux documents fournis

L'enveloppe « interne » doit contenir

- L'original signé et une copie de l'offre technique
- L'original signé et une copie de l'offre financière basée sur le format du point **17.4**
- La déclaration d'éligibilité basée sur le format joint au point **17.1**
- Les renseignements administratifs basés sur le format trouvé aux points **17.2 et 17.3**

Vous devez également veiller à ce que

- L'offre soit formulée dans l'une des langues officielles de l'Union européenne
- L'offre technique et financière soient signées par le soumissionnaire ou son agent dûment agréé
- L'offre soit parfaitement lisible afin d'exclure toute ambiguïté
- L'offre soit soumise au système d'enveloppe double comme détaillé au point **12**
- L'enveloppe interne porte les informations mentionnées au point **12**

Nom :

Signature :

Date :



18. Liste des Annexes

Annexe I : Projet de contrat de services (qui fait partie intégrante du présent appel d'offres).

Annexe II : Jours fériés 2015 de l'OCVV.

