Parlement européen

DIRECTION GÉNÉRALE DES INFRASTRUCTURES ET DE LA LOGISTIQUE

DIRECTION DES INFRASTRUCTURES

CAHIER DES CHARGES

APPEL À LA CONCURRENCE

Procédure ouverte

Prestations architecturales et techniques
en relation avec les Bureaux de liaison du Parlement européen

06A40/2017/M016

1. INTRODUCTION

Le présent cahier des charges fait partie intégrante des documents de marché préparés pour le marché en objet. Les documents de marché susmentionnés sont composés :

- d'une lettre d'invitation à soumissionner ;
- des conditions pour soumettre une offre ;
- d'un cahier d'engagement ;
- d'un cahier des charges et de ses annexes ;
- et d'un modèle de contrat et de ses annexes.

Le présent cahier des charges est complété par les annexes suivantes, qui en font partie intégrante :

Annexe I : Spécifications techniques

Annexe II : Politique environnementale du Parlement européen

Annexe III : Sans objet

Annexe IV : Sans objet

Annexe V : Fiche de renseignements concernant les groupements d'opérateurs économiques

Annexe VI : Sans objet

Annexe VII : Fiche de renseignements financiers

Annexe VIII : Étiquette à apposer sur les enveloppes externe et interne lors de l'envoi de l'offre

Annexe IX : Déclaration concernant les effectifs moyens annuels

PARTIE I - INFORMATIONS GÉNÉRALES

2. OBJET DU MARCHE

Conformément aux dispositions du Règlement (UE, Euratom) 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 (UE, EURATOM) 2015/1929 du Parlement européen et du Conseil du 28 octobre 2015 et du Règlement délégué (UE) 2015/2462 de la Commission du 30 octobre 2015 modifiant le Règlement délégué (UE) 1268/2012 relatif aux règles d'application du règlement (UE, Euratom) 966/2012 du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, le Parlement européen a décidé de lancer le présent appel d'offres en vue de la signature d'un contrat-cadre pour la fourniture de prestations architecturales et techniques en relation avec les Bureaux de liaison du Parlement européen.

3. DESCRIPTION ET OBJECTIF DU MARCHÉ

Le Parlement européen dispose d'un Bureau de liaison dans chacune des capitales des 28 États membres, de six Antennes régionales dans quelques grandes villes de l'Union européenne, ainsi que d'un Bureau de Liaison à Washington. Il gère également la Maison Jean Monnet à Bazoches-sur-Guyonne. Les bâtiments hébergeant les Bureaux de liaison sont situés dans les villes suivantes :
Athènes, Berlin, Bratislava, Bruxelles, Bucarest, Budapest, Copenhague, Dublin, Helsinki, La Valette, La Haye, Lisbonne, Ljubljana, Londres, Luxembourg, Madrid, Nicosie, Paris, Prague, Riga, Rome, Sofia, Stockholm, Tallinn, Varsovie, Vienne, Vilnius, Zagreb, Barcelone, Édimbourg, Marseille, Milan, Munich, Washington et Wroclaw.

Les bâtiments en question sont soit loués, soit la propriété des Institutions européennes.

La surface totale des bâtiments en question est d'environ 71.000 m^2.

La gestion immobilière, la gestion de la maintenance et le management des projets d'aménagement et de construction de ces bâtiments sont assurés par les deux unités suivantes du Parlement européen :

- Unité Gestion immobilière des bureaux de liaison (UGIBL) qui assure la gestion immobilière et la maintenance
- Unité Europa Expérience et prospection immobilière (UEEPI), en charge de la des prospections immobilières et des projets d'aménagement et de construction.

Dans le cadre de l'exécution de leurs tâches, les deux unités citées ci-dessus assurent notamment :

- la fourniture de tous les services administratifs, financiers, budgétaires et juridiques liées à l'acquisition, la location et la gestion de ces bâtiments,
- la gestion de la maintenance des techniques spéciales (électricité, détection incendie, éclairage, chauffage, climatisation, hydro-sanitaire, ascenseur, etc.), du gros-œuvre et second œuvre (menuiseries extérieures et intérieures, façades, toitures, parachèvements intérieurs et extérieurs, mobilier fixe), du nettoyage, de l' énergie et des consommables de ces bâtiments,

- la mise en œuvre des politiques de maintenance renforcée, de stratégie immobilière, du bien-être des occupants, d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite et des politiques environnementales,
- l'élaboration des spécifications techniques dans le cadre des procédures de marché,
- la programmation pluriannuelle des études et travaux relatifs à l'amélioration des équipements, à la rénovation et au réaménagement des bâtiments, à la construction de nouveaux bâtiments,
- l'analyse et la prospection des marchés immobiliers et l'étude de la faisabilité de l'intégration d'un Europa Experience. Le cas échéant, les négociations avec les propriétaires des bâtiments hébergeant les Bureaux de Liaison en vue d'une éventuelle prolongation du bail,
- le suivi des procédures immobilières en vue de la location ou de l' achat d' un nouveau lieu et, le cas échéant, la location d' un bâtiment-tampon. Élaboration les volets techniques, économiques et contractuels y afférents,
- la gestion des projets d' aménagement des Bureaux de Liaison et de la Maison Jean Monnet, dont notamment le programme Europa Experience et la coordination des différents intervenants,
- les missions décrites ci-dessus dans le cadre de la coopération interinstitutionnelle et des arrangements administratifs passées avec la Commission européenne,
- l'information des autorités politiques de l'évolution des dossiers.

L'échelle et la qualité de l'infrastructure des bâtiments hébergeant les Bureaux de liaison en propriété ou en location des Institutions européennes doivent donner lieu à la performance globale de gestion immobilière. Dans ce contexte, les tâches principales de la gestion immobilière et de la gestion de la maintenance à assurer sont les suivantes :

- la sécurité et le confort des occupants,
- la disponibilité et la performance des installations,
- la pérennité du patrimoine,
- l'optimisation permanente technique et budgétaire,
- la conformité aux règlements en vigueur et aux évolutions dans ce domaine,
- les adaptations nécessaires à la suite de l'évolution de l'organisation et des activités du Parlement européen,
- la gestion des contrats de maintenance y compris le contrôle de la qualité des prestations fournies par les contractants,
- le contrôle des obligations de résultats à atteindre par les prestataires, qui sont décrits dans les cahiers des charges,
- la surveillance du coût de la non-maintenance,
- la proactivité et l'anticipation dans le but de diminuer les plaintes et l'accélération du vieillissement des installations,
- l'amélioration des performances environnementales.

Dans ce contexte, les tâches principales de la gestion immobilière et de la gestion de la maintenance à assurer sont les suivantes :

- la vérification et la validation des rapports,
- des contrôles sur le terrain (permanents, aléatoires et/ou ponctuels),
- l'appréciation et la vérification de la prestation fournie par les entreprises, les bureaux, d'études et d'architecture,
- les aspects réglementaires,
- les recommandations techniques,
- la participation aux projets immobiliers et par la suite à la maintenance des bâtiments.

Dans le domaine de Maîtrise d'ouvrage, la mission comprendra aussi :
- l'assistance technique à la prospection immobilière,
- l'assistance technique aux projets, y compris les études spécifiques.

Dans le domaine de la Maintenance, la mission comprendra aussi :
- la validation des méthodes proposées par les prestataires de maintenance,
- le suivi des éléments d'optimisation à moyen et à long terme,

Pour l'organisation de leurs activités, les deux unités disposent de ressources humaines (techniciens, ingénieurs, architectes, secrétariat), de budgets et gèrent des contrats (à titre d'exemple) :

- contrats d'achat d'immeuble,
- contrats de location,
- contrats de travaux d'aménagement,
- contrats de maintenance,
- contrats avec bureaux d'études et d'architecture,
- contrats d'assistance à la gestion technique,
- contrats de nettoyage et d'entretien des plantes,
- contrats de fourniture d'énergie, etc.

Pour assister ces deux unités dans leurs tâches, le Parlement européen entend se procurer des services d'assistance et de conseils architecturaux et techniques grâce à la mise à disposition de personnel :

- soit à temps plein, dans les locaux du Parlement européen à Luxembourg-ville, en étant également amené à se déplacer régulièrement dans les Bureaux de liaison (en moyenne 2 voyages par mois de 2 à 3 jours),
- soit pour des missions ponctuelles d'assistance et de conseils, dans les locaux du Parlement européen à Luxembourg-ville et/ou dans les Bureaux de liaison.

Les prestations à assurer par ses personnes sont des prestations de conseils, de conception, d'études ainsi que de suivi des travaux.

Les prestations envisagées sont de volume et de technicité variables et peuvent couvrir l'ensemble des domaines techniques du bâtiment (électricité, hydro-sanitaire, hygiène, techniques spéciales, levage, sécurité-incendie, architecture, structures, stabilité, gros-œuvre, second œuvre, parachèvement, environnement, etc.).

De par la nature des prestations, des missions sur sites sont nécessaires. Par conséquent, le personnel mis à disposition sera amené à se déplacer régulièrement (à titre indicatif: 2 à 3 fois par mois pour une durée de 2 à 3 jours).

Le Parlement européen recherche une équipe efficace, composée de profils complémentaires tant au niveau technique que linguistique. Il s'attend à des prestations irréprochables, tant lors de missions sur place où une autonomie professionnelle et linguistique (participation aux entrevues avec des firmes locales, compréhension des normes et des règles de l'art) est indispensable, que par rapport au support du back-office qui devra assurer la qualité des prestations des personnes mises à disposition.

La mission comprend toute prestation auxiliaire comme l'intervention de spécialistes, experts, etc.
Les prestations de la mission sont décrites en détails dans les Spécifications techniques (annexe I au cahier des charges) et correspondent à la mission de base au sens de l'article I.1 du projet de contrat.

Le marché a une durée totale maximale de quatre (4) années à compter de la date de signature du contrat. L'exécution du marché ne commencera qu'à partir du moment où le contrat-cadre sera signé. Tout renouvellement contractuel sera effectué conformément aux conditions fixées dans le contrat.

Le marché a une valeur totale approximative de 2.600.000 euros.

Le Parlement européen se réserve le droit d'exercer l'option de recourir à une procédure négociée en application de l'article 134.1.e des Règles d'application du Règlement financier, pour confier à l'attributaire du marché l'exécution de nouveaux services consistant dans la répétition de services ou en travaux similaires, et ce pour les prestations possibles définis dans les Spécifications techniques.

4. PARTICIPATION A LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

La participation à la présente procédure d'appel d'offres est ouverte dans les mêmes conditions à toutes les personnes physiques, morales et entités publiques d'un État membre de l'Union européenne et à toutes les personnes physiques, morales et entités publiques d'un pays tiers ayant conclu avec l'Union européenne un accord particulier dans le domaine des marchés publics leur donnant accès au marché objet du présent appel d'offres et dans les conditions prévues par cet accord.

Afin de déterminer l'admissibilité des soumissionnaires, ceux-ci devront indiquer, dans leur offre, l'État dans lequel ils ont leur siège ou sont domiciliés. Ils présenteront également les preuves requises selon leur loi nationale ou d'autres preuves équivalentes permettant au Parlement européen de vérifier leur origine.

5. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

L'annexe V (Fiche de renseignements concernant les groupements d'opérateurs économiques) sera obligatoirement complétée et annexée à l'offre si celle-ci est introduite par un groupement d'opérateurs économiques.

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à soumissionner. Le Parlement européen se réserve le droit d'exiger que le groupement retenu revête une forme juridique déterminée si celle-ci est nécessaire pour la bonne exécution du marché. Cette exigence pourra être communiquée par le Parlement européen à tout moment de la procédure de passation du marché mais, dans tous les cas, avant la signature du contrat.

Le groupement d'opérateurs économiques justifiera de sa forme juridique au plus tard avant la signature du contrat si le marché lui est attribué. Cette forme juridique pourra prendre une des formes suivantes :

- une entité disposant d'une personnalité juridique reconnue par un État membre ;
- une entité sans personnalité juridique, mais qui offre au Parlement européen une protection suffisante au niveau des intérêts contractuels (selon l'État membre concerné, cela pourrait être par exemple, un consortium ou une association momentanée) ;
- la signature, par tous les partenaires, d'une sorte de "procuration" ou document équivalent qui confirmera une forme de coopération.

Le statut réel du groupement sera prouvé par tout document ou accord souscrits entre les membres du groupement et devra être joint à l'offre. De même, dans ce document ou dans une annexe à celui-ci, les opérateurs économiques faisant partie du groupement devront s'engager en tant que soumissionnaires à assumer une responsabilité solidaire lors de l'exécution du contrat si celui-ci leur est attribué et à désigner un mandataire commun qui sera l'interlocuteur unique du Parlement européen.

Exceptionnellement, ces documents ou accords pourront être modifiés et/ou envoyés après la date limite de soumission d'une offre mais en aucun cas après la communication des résultats de l'appel d'offres aux soumissionnaires concernés. Le Parlement européen se réserve le droit de rejeter une offre si les conditions des accords entre les membres d'un groupement sont modifiées au cours de la procédure, si celles-ci ne prévoient pas une responsabilité solidaire entre ses membres ou si aucun accord ayant une valeur juridique n'a été présenté avec l'offre.

Le Parlement européen pourra accepter d'autres formes juridiques non prévues ci-dessus à condition que celles-ci garantissent la responsabilité solidaire des parties et soient compatibles avec l'exécution du contrat. En tout cas, il est rappelé que le Parlement européen se référera expressément dans le contrat à signer avec le groupement d'opérateurs à l'existence d'une responsabilité solidaire entre ses membres. Par ailleurs, il se réserve le droit d'exiger contractuellement la nomination d'un mandataire habilité pouvant représenter les membres et ayant, entre autres, la faculté d'émettre des factures au nom des autres membres.

Les offres émanant de groupements d'opérateurs économiques doivent préciser le rôle, les compétences et l'expérience de chaque membre du groupement. La soumission de l'offre sera effectuée par les opérateurs économiques unis qui assument également leur responsabilité solidaire pour la soumission.

Les conditions spécifiques à remplir par les groupements quant à l'éligibilité sont indiquées à l'article 4, quant aux critères d'exclusion à l'article 13 et quant aux critères de sélection à l'article 14 du présent cahier des charges.

6. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance n'est pas autorisée dans le cadre de la mise à disposition de personnel à temps plein, sauf pour des remplacements immédiats pendant une courte période (article 5 des spécifications techniques) pendant l'exécution du contrat.

La sous-traitance est autorisée dans le cadre de la mise à disposition de personnel pour des missions ponctuelles à la condition d'une approbation préalable du sous-traitant par le Parlement européen. Les conditions spécifiques de cette sous-traitance pourront être définies, le cas échéant, dans le contrat spécifique ou le bon de commande correspondant.

7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

8. PRIX

Une décomposition du prix est demandée dans le Bordereau des prix, la partie intégrale du Cahier d'engagement à joindre à l'offre du Soumissionnaire.

Les modalités de réception, les conditions de paiement et de révision des prix sont définies à l'article I.4, I.5 et I.8 du projet de contrat.

En application de l'article 3 du protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne, l'offre de prix sera soumise hors TVA et autres taxes équivalentes.

L'offre de prix doit être exprimée en Euros, y compris pour les pays qui ne font pas partie de la zone Euro. Pour les soumissionnaires de ces derniers pays, le montant de l'offre ne pourra pas être révisé en fonction 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.

9. GARANTIES FINANCIÈRES

Non applicable.

10. ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX

<u>Politique environnementale du Parlement européen</u>

Le soumissionnaire, s'il devient attributaire, s'engage à respecter scrupuleusement la législation en vigueur en matière d'environnement dans le domaine du marché. À ce titre, il est à noter que le Parlement européen applique le système de gestion environnementale EMAS conformément au règlement (CE) n° 1221/2009 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2009. Des informations à ce sujet sont fournies par le service ordonnateur dans l'annexe II du présent cahier des charges L'attributaire devra s'assurer que les informations transmises par le Parlement européen sur le programme EMAS en général, et plus précisément sur la mise en œuvre concrète de mesures environnementales, soient connues de l'ensemble de son personnel travaillant pour le Parlement européen. À la demande

de celui-ci, l'attributaire peut être tenu d'attester que toute personne affectée aux travaux contractuels a reçu la formation professionnelle nécessaire et adéquate (du point de vue technique, sécurité et environnemental) concernant le respect des règles de sécurité, la manipulation correcte des équipements et produits à utiliser, y compris les mesures à prendre en cas de fausse manipulation ou d'autres incidents éventuels. L'attributaire fournira également, si on le lui demande, les éléments nécessaires pour informer le personnel du Parlement européen des mesures environnementales à prendre pour les produits utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Gestion des émissions carbone

Non applicable.

11. POLITIQUE DE PROMOTION DE L'ÉGALITÉ DES CHANCES

Le soumissionnaire, s'il devient attributaire, s'engage à respecter, dans l'exécution du marché, une politique de promotion de l'égalité et de la diversité en assurant l'application pleine et entière des principes de non-discrimination et d'égalité énoncés dans les traités de l'Union européenne. Plus précisément, l'attributaire du marché s'engage à créer, à maintenir et à promouvoir un environnement de travail ouvert et inclusif, respectueux de la dignité humaine et des principes d'égalité des chances, articulé autour de trois axes prioritaires:

- égalité des femmes et des hommes ;
- emploi et intégration des personnes handicapées ;
- élimination de tout obstacle au recrutement et de toute discrimination potentielle fondés sur le sexe, la race ou l'origine ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

12. MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT-CADRE

Le contrat-cadre sera exécuté à l'aide de contrats spécifiques et/ou de bons de commande.

Les modalités d'exécution du contrat-cadre sont en particulier décrites dans les Spécifications techniques, qui constituent l'annexe I du cahier des charges, et dans le projet de contrat.

PARTIE II - CRITÈRES D'EXCLUSION, DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION

13. CRITÈRES D'EXCLUSION

La version intégrale des articles 106, 107 et 108 du Règlement financier relatifs aux critères d'exclusion et à leur application sont disponibles au Journal officiel de l'Union européenne, N° L 286 du 30 octobre 2015, pp.1 à 29.

Article 106 du Règlement financier (extraits) : seuls les points 1, 4, 7 et 8 de l'article 106 sont reproduits.

1. Le pouvoir adjudicateur exclut un opérateur économique de la participation aux procédures de passation de marché régies par le présent règlement dans les cas suivants :

   a) l'opérateur économique est en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, ses biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, il a conclu un concordat préventif, il se trouve en état de cessation d'activités, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les législations ou réglementations nationales ;

   b) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que l'opérateur économique n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale conformément au droit du pays où il est établi, à celui du pays où le pouvoir adjudicateur se situe ou à celui du pays où le marché doit être exécuté ;

   c) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que l'opérateur économique a commis une faute professionnelle grave en ayant violé des dispositions législatives ou réglementaires applicables ou des normes de déontologie de la profession à laquelle il appartient, ou en ayant adopté une conduite fautive qui a une incidence sur sa crédibilité professionnelle, dès lors que cette conduite dénote une intention fautive ou une négligence grave, y compris en particulier l'une des conduites suivantes :

      i) présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères de sélection ou dans l'exécution d'un marché ;

      ii) conclusion d'un accord avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;

      iii) violation de droits de propriété intellectuelle ;

      iv) tentative d'influer sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur lors de la procédure de passation de marché ;

      v) tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation de marché;

d) il a été établi par un jugement définitif que l'opérateur économique est coupable de l'un des faits suivants :

i) fraude, au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, établie par l'acte du Conseil du 26 juillet 1995 [1] ;

ii) corruption, telle qu'elle est définie à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l'Union européenne, établie par l'acte du Conseil du 26 mai 1997 [2], et à l'article 2, paragraphe 1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil [3], ou telle qu'elle est définie dans le droit du pays où le pouvoir adjudicateur se situe, du pays où l'opérateur économique est établi ou du pays où le marché doit être exécuté;

iii) participation à une organisation criminelle telle qu'elle est définie à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil [4];

iv) blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme tels qu'ils sont définis à l'article 1er de la directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil [5];

v) infraction terroriste ou infraction liée aux activités terroristes, telles qu'elles sont définies respectivement à l'article 1er et à l'article 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil [6], ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision;

vi) travail des enfants ou autres formes de traite des êtres humains tels qu'ils sont définis à l'article 2 de la directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil [7];

---

1 JO C 316 du 27.11.1995, p. 48

2 JO C 195 du 25.6.1997, p. 1

3 Décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé (JO L 192 du 31.7.2003, p. 54).

4 Décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil du 24 octobre 2008 relative à la lutte contre la criminalité organisée (JO L 300 du 11.11.2008, p. 42).

5 Directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme (JO L 309 du 25.11.2005, p. 15).

6 Décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme (JO L 164 du 22.6.2002, p. 3).

7 Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes et remplaçant la décision-cadre 2002/629/JAI du Conseil (JO L 101 du 15.4.2011, p. 1).

e) l'opérateur économique a gravement manqué à des obligations essentielles dans l'exécution d'un marché financé par le budget, ce qui a conduit à la résiliation anticipée du marché ou à l'application de dommages-intérêts forfaitaires ou d'autres pénalités contractuelles ou ce qui a été découvert à la suite de contrôles, d'audits ou d'enquêtes effectués par un ordonnateur, l'OLAF ou la Cour des comptes;

f) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que l'opérateur économique a commis une irrégularité au sens de l'article 1er, paragraphe 2, du règlement (CE, Euratom) no 2988/95 du Conseil [8].

2. Le pouvoir adjudicateur exclut l'opérateur économique lorsqu'une personne qui est un membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance dudit opérateur économique ou qui possède des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de cet opérateur économique se trouve dans une ou plusieurs des situations visées au paragraphe 1, points c) à f). Le pouvoir adjudicateur exclut également l'opérateur économique lorsqu'une personne physique ou morale qui répond indéfiniment des dettes dudit opérateur économique se trouve dans une ou plusieurs des situations visées au paragraphe 1, point a) ou b).

3. Le pouvoir adjudicateur (…) n'exclut pas un opérateur économique de la participation à une procédure de passation de marché :

a) lorsque l'opérateur économique a pris des mesures correctrices visées au paragraphe 8 du présent article, démontrant ainsi sa fiabilité. Cette faculté ne s'applique pas dans le cas visé au paragraphe 1, point d), du présent article ;

b) lorsqu'il est indispensable pour assurer la continuité du service, pour une durée limitée et dans l'attente de l'adoption des mesures correctrices énoncées au paragraphe 8 du présent article ;

c) lorsqu'une exclusion serait disproportionnée (…).

En outre, le paragraphe 1, point a), du présent article ne s'applique pas en cas d'achat de fournitures à des conditions particulièrement avantageuses, soit auprès d'un fournisseur cessant définitivement ses activités commerciales, soit auprès des liquidateurs dans le cadre d'une procédure d'insolvabilité, d'un concordat judiciaire ou d'une procédure de même nature prévue par le droit national.

(…)

[8] Décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme (JO L 164 du 22.6.2002, p. 3).

4. Les mesures visées au paragraphe 7 destinées à remédier à la situation d'exclusion peuvent notamment comprendre :

   a) les mesures visant à identifier l'origine des situations donnant lieu à l'exclusion et les mesures concrètes prises au niveau technique, de l'organisation et du personnel dans le domaine d'activité concerné de l'opérateur économique qui sont de nature à corriger la conduite et à éviter qu'elle se répète ;

   b) les éléments prouvant que l'opérateur économique a pris des mesures pour indemniser ou réparer le dommage ou le préjudice causé aux intérêts financiers de l'Union par les faits en cause donnant lieu à la situation d'exclusion ;

   c) les éléments prouvant que l'opérateur économique a payé ou garanti le paiement de toute amende infligée par une autorité compétente ou de tout impôt ou de toute cotisation de sécurité sociale visé au paragraphe 1, point b).

<u>Article 107 du Règlement financier (extraits) : seuls les points 1 et 2 de l'article 107 sont reproduits.</u>

Rejet d'une procédure de passation de marché déterminée

1. Le pouvoir adjudicateur n'attribue pas de contrat pour une procédure de passation de marché déterminée à un opérateur économique qui :

   a) se trouve dans une situation d'exclusion établie conformément à l'article 106 ;

   b) a présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations exigées pour participer à la procédure ou n'a pas communiqué ces informations ;

   c) a déjà participé à la préparation de documents de marché, si cela entraîne une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.

2. Avant de décider de rejeter d'une procédure de passation de marché déterminée, la candidature d'un opérateur économique, le pouvoir adjudicateur donne à cet opérateur la possibilité de présenter ses observations, sauf si le rejet est justifié sur la base du paragraphe 1, point a), par une décision d'exclusion prise à l'encontre de l'opérateur économique, après examen des observations qu'il a formulées.

Le soumissionnaire est invité à compléter, dater et signer la déclaration sur l'honneur figurant dans le "cahier d'engagement".

Évaluation des critères d'exclusion

1. Tous les soumissionnaires fourniront la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée telle qu'elle figure dans le "cahier d'engagement".

2. Le soumissionnaire à qui le marché sera attribué, fournira, dans un délai de dix (10) jours calendrier à compter de la date de notification de l'attribution provisoire du marché et avant la signature du contrat, les preuves suivantes :

   - un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays où il est établi, faisant apparaître que l'opérateur économique auquel le marché est à attribuer ne se trouve pas dans un des cas mentionnés à l'article 106, paragraphe 1, points a), c), d) ou f), du Règlement financier. En cas de doute, il en va de même pour les personnes mentionnés à l'article 106, paragraphe 4 ;

   - un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné afin de prouver que le soumissionnaire ne se trouve pas dans le cas mentionné à l'article 106, paragraphe 1, point a) et b), du Règlement financier ;

   - lorsque les documents ou certificats indiqués ci-dessus ne sont pas délivrés par le pays concerné, et pour les autres cas d'exclusion visés à l'article 106 du Règlement financier, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle de l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays où il est établi.

3. Le soumissionnaire à qui le marché est attribué est dispensé de l'obligation de produire les preuves documentaires indiquées au paragraphe 2 si le soumissionnaire est une organisation internationale, si le Parlement européen peut y avoir accès gratuitement en consultant une base de données nationale ou si de telles preuves ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure de passation de marché du Parlement européen et pour autant que la date de délivrance des documents en question ne remonte pas à plus d'un an et qu'ils soient toujours valables. En pareils cas, le soumissionnaire atteste sur l'honneur que les documents justificatifs ont déjà été fournis lors d'une procédure de passation de marchés antérieure qu'il précisera, et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation, ou communique le moyen d'accès à la base de données auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus.

Groupement d'opérateurs économiques

Lorsqu'un soumissionnaire se présente sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, l'offre doit être accompagnée d'une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée telle qu'elle figure dans le « Cahier d'engagement », établie par chaque opérateur économique (membre du groupement). Le soumissionnaire à qui le marché sera attribué, fournira, dans un délai de dix (10) jours calendrier à compter de la date de notification de l'attribution provisoire du marché et avant la signature du contrat, les preuves relatives au respect des critères d'exclusion telles que précisées ci-dessus pour chaque opérateur économique (membre du groupement).

14. CRITÈRES DE SÉLECTION

14.1. CAPACITÉ LÉGALE ET RÉGLEMENTAIRE

Le Parlement européen exige des soumissionnaires qu'ils disposent des autorisations administratives nécessaires pour exercer l'activité qui fait l'objet du marché selon le droit national.

Pour cela, le soumissionaire doit remplir au moins une des conditions suivantes :

a) être inscrit au registre professionnel ou au registre de commerce qui convient ;

b) détenir une autorisation spécifique prouvant qu'il peut produire l'objet visé par le présent marché dans son pays d'établissement ou être un membre d'une organisation professionnelle spécifique.

Pour les groupements d'opérateurs économiques, chaque membre fournira la preuve quant à sa capacité légale et réglementaire.

14.2. CAPACITÉ FINANCIÈRE ET ÉCONOMIQUE

Le soumissionnaire doit disposer d'une capacité économique et financière suffisante pour lui permettre d'exécuter le marché dans le respect des dispositions contractuelles et compte tenu de la valeur et l'étendue de celui-ci. Si à la lumière des informations fournies par le soumissionnaire, le Parlement européen a des doutes quant à la capacité financière du soumissionnaire ou si celle-ci s'avère insuffisante pour exécuter le marché, l'offre pourra être rejetée sans que le soumissionnaire puisse prétendre à une quelconque compensation financière.

Pour le marché faisant l'objet du présent appel d'offres, le Parlement européen exige des soumissionnaires une capacité financière et économique minimale qui sera évaluée au vu des éléments suivants:

- réalisation, au cours des trois derniers exercices cloturés à la date de publication de l'avis de marché, d'un chiffre d'affaires annuel minimum de 1.000.000 euros, réalisé dans le domaine concerné par le marché ;
- souscription d'une police d'assurance « Responsabilité civile » et « Risques professionnels » et quittance des primes d'assurance.

Évaluation des critères de sélection relatifs à la capacité financière et économique :

L'évaluation de la capacité financière et économique sera effectuée à partir des éléments contenus dans les documents suivants, à fournir par les soumissionnaires :

- une déclaration sur l'honneur concernant le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine concerné par le marché au cours des trois derniers exercices clôturés (voir le formulaire *Fiche de renseignements financiers* - l'Annexe VII) ;
- les états financiers (bilan, compte de résultats et toute autre information financière connexe) portant sur les trois derniers exercices clôturés ;
- la preuve d'une souscription à une assurance « Responsabilité civile » et « Risques professionnels » ainsi que la quittance des primes d'assurance correspondantes.

Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les références demandées, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document jugé approprié par le Parlement européen.

Également, le soumissionnaire pourra faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, prouver au Parlement européen qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple en certifiant que ces entités se sont engagées à mettre lesdits moyens à sa disposition. Dans ce cas, le Parlement européen a le droit de refuser la candidature ou l'offre soumise s'il a des doutes quant à l'engagement du tiers ou quant aux capacités financières de celui-ci. Le Parlement pourra, le cas échéant, exiger que le soumissionnaire et ces autres entités soient solidairement responsables de l'exécution du marché.

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

Groupement d'opérateurs économiques

Lorsqu'un soumissionnaire se présente sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, les documents exigés ci-dessus pour justifier de ses capacités financières et économiques doivent être fournis pour chaque membre du groupement. Lors de l'évaluation des critères de sélection, les capacités relatives aux chiffres d'affaires de l'ensemble des membres du groupement pourront être cumulées pour vérifier si le soumissionnaire répond aux critères de sélection. Dans ce cas, les membres du groupement devront produire un engagement par lequel ils mettent à la disposition des autres leurs moyens nécessaires à l'exécution du marché.

14.3. CAPACITÉ TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le soumissionnaire doit disposer d'une capacité technique et professionnelle suffisante pour lui permettre d'exécuter le marché dans le respect des dispositions contractuelles et compte tenu de sa valeur et de son étendue. Si, à la lumière des informations fournies par le soumissionnaire, le Parlement européen a des doutes quant à ses capacités techniques et professionnelles ou si celles-ci s'avèrent insuffisantes pour exécuter le marché, l'offre pourra être rejetée sans que le soumissionnaire puisse prétendre à une quelconque compensation financière.

Pour le marché faisant l'objet du présent appel d'offres, le Parlement européen exige des soumissionnaires qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles suivantes :

- Une **expérience minimale** dans des prestations similaires à celles requises pour le présent marché. Pour cela - les soumissionnaires devront justifier de l'exécution, au cours des trois (3) dernières années à compter de la date de publication de l'avis de marché, de trois (3) références ayant pour objet des prestations de services de même nature que celles objet du présent marché, dont au moins une (1) référence dans la domaine de la maîtrise d'ouvrage / maîtrise d'œuvre et au moins une (1) référence dans la domaine de l'assistance à la maintenance ;
- les soumissionnaires devront justifier d'une **équipe d'experts** dans le domaine des prestations de même nature que celles requises pour le présent marché, composée d'un minimum de huit (8) personnes de niveau Ingénieurs/Architecte Bac+4, dont en moins une (1) personne correspondante à chacun des profils (1 à 4) décrits en Annexe I, article 2.3 au présent cahier des charges.

- le directeur du département responsable des prestations du présent marché ainsi qu tous les membres de l'équipe d'experts auront une expérience confirmée de 10 années dans le domaine du présent marché ;
- parmi les membres de l'équipe d'experts, le soumissionnaire doit justifier d'au moins deux (2) personnes pour chaque profil 1 à 4, décrits en Annexe I au présent cahier des charges ;

- les soumissionnaires devront justifier de la **capacité de mobiliser des spécialistes et experts** (externes ou internes à l'entrepise) pour des missions ponctuelles ;
- les soumissionnaires devront justifier des **effectifs moyens annuels** en cours de trois (3) dernières années d'au minimum 10 personnes.

Évaluation des critères de sélection relatifs à la capacité technique et professionnelle :

L'évaluation de la capacité technique et professionnelle sera effectuée à partir des éléments contenus dans les documents suivants, à fournir par les soumissionnaires :

- une liste des références de prestations de services de même nature que celles requises pour le présent marché, exécutées lors des trois (3) dernières années à compter de la date de publication de l'avis de marché ; indiquant le montant de la prestation, les dates de debut et de fin de la mission et le destinataire (public ou privé) ainsi que le nom et le contact d'un interlocuteur chez le destinataire ;

- une liste d'experts dans le domaine des prestations de même nature que celles requises pour le présent marché (voir les profils 1 à 4 de l'Annexe I) avec l'indication du titre d'études et/ou professionnels. Cette liste sera accompagnée d'une copie des diplômes des experts cités et de leurs curriculum vitae y compris pour le directeur du département responsable des prestations objet du présent marché. Les curriculum vitae devront en particulier indiquer le niveau des connaissances linguistiques ;

- une liste de spécialistes et d'experts disponibles pour assurer des interventions ponctuelles, accompagnée d'une description des profils des entreprises ou personnes proposées, en particulier pour les domaines suivantes (liste non-exhaustive) : courant faible, incendie, santé et securité des bâtiments, geometre, géotechnique, expertise humidité et en mycologie, expertise amante, architecture de paysage, performances energetiques et environnementales, optimisation de maintenance, analyse du coût du cycle de vie d'un bâtiment.

- une déclaration sur l'honneur indiquant pour les trois (3) dernières années à compter de la date de publication de l'avis de marché :

    - les effectifs moyens annuels du soumissionnaire avec l'indication du personnel d'encadrement,

    - les effectifs moyens annuels du département du soumissionnaire responsable des prestations objet du présent marché, avec une liste des ingénieurs et architectes Bac+4 y travaillant.

Le soumissionnaire pourra faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, prouver au Parlement européen qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple en certifiant que ces entités se sont engagées à mettre lesdits moyens à sa disposition. Dans ce cas le Parlement européen a le droit de refuser la candidature ou l'offre soumise s'il a des doutes quant à l'engagement du tiers ou quant aux capacités professionnelles et/ou techniques de celui-ci.

Si le Parlement européen établit qu'un soumissionnaire se trouve dans une situation de conflit d'intérêts qui pourrait avoir une incidence sur l'exécution du marché, le Parlement pourra conclure que le soumissionnaire n'a pas le niveau de qualité approprié pour exécuter le marché.

Groupement d'opérateurs économiques

Lorsqu'un soumissionnaire se présente sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, le soumissionnaire n’est obligé de fournir les documents exigés ci-dessus pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles pour les membres du groupement qu'à concurrence des seuils à atteindre. Lors de l'évaluation des critères de sélection, les capacités relatives aux références, moyens humains et aptitude spécifique pourront être cumulées pour vérifier si le soumissionnaire répond aux critères de sélection. Dans ce cas, les membres du groupement devront produire un engagement par lequel ils mettent à la disposition des autres leurs moyens nécessaires à l’exécution du marché.

15. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le marché sera attribué à l’offre présentant le **meilleur rapport qualité / prix.**

Pour déterminer quelle est l’offre qui présente le meilleur rapport qualité-prix, les offres seront évaluées sur la base des critères suivants **:**

Critère prix

Dans le processus d’évaluation, le prix utilisé pour la comparaison des offres sera le total du bordereau de prix.

Critère qualité

La qualité de l’offre sera notée entre 0 et 30 points selon les critères suivants :

- **Qualité des profils professionnels proposés** (12 points) pour assurer la mission de mise à disposition du personnel à temps plein et intramuros. Chacun des profils professionnels proposés pour les profils 1 à 4 décrits en Annexe I sera noté de 0 à 3 en fonction des qualifications complémentaires proposés par rapport aux exigences minimales demandées, en particulier concernant la durée de l’expérience professionnelle, la formation continue pertinente au métier à exercer, les connaissances linguistiques, etc.

- **Qualité de l'équipe** (5 points) : la qualité de l'équipe proposée pour assurer la mission de mise à disposition du personnel à temps plein et intramuros sera appréciée en fonction des complémentarité et cohérence entre des profils professionnels proposées (diplômes et spécialités, expérience professionnelle, formations complémentaires suivies, connaissances linguistiques combinées), du passé de collaboration de l'équipe (comme p.ex. projets communs), du fonctionnement du « back office » et des autres éléments objectifs mettant en valeur les compétences de l'équipe.
- **Gestion de l'équipe** (5 points) : la gestion de l'équipe proposée pour assurer la mission de mise à disposition du personnel à temps plein et intramuros sera appréciée selon l'organisation de l'équipe, la méthodologie de travail, la façon de superviser le personnel et les autres éléments objectifs mise en place pour assurer que l'ensemble de l'équipe rendent un service efficient et de qualité.
- **Qualité des interventions pour des missions ponctuelles** (5 points) : ce critère sera apprécié en fonction des mesures prévues pour assurer la qualité et la mobilisation rapide de spécialistes et experts pour des missions ponctuelles et l'adéquation de leurs profils.
- **Outils informatiques et matériels** (3 points) : les outils informatiques et matériels proposées seront appréciés par rapport à leur pertinence pour l'exécution des prestations, par rapport à la flexibilité d'exploitation des résultats et leur compatibilité avec les outils standards dans le domaine.

Calcul du rapport qualité / prix.

Le rapport qualité / prix sera ensuite déterminé comme suit :

- Toutes les offres conformes aux exigences minimales du cahier des charges recevront un score de 70 points, correspondant à la qualité d'une offre de base. A ce score de base, la note obtenue au titre des critères qualitatifs ci-dessus sera additionnée. Le score ainsi obtenu (entre 70 et 100) sera divisé par le prix de l'offre.
  Le rapport est alors le suivant :

$$\mathbf{r = (70 + Q) / P}$$

Le marché sera attribué à condition que le rapport qualité / prix proposé par le soumissionnaire soit acceptable pour le Parlement européen. Par ailleurs, le Parlement européen se réserve le droit de renoncer à l'attribution du marché ou d'annuler la procédure.

Evaluation du critère qualité

La qualité de l'offre sera évaluée sur base d'une **note méthodologique**. La note en question doit décrire la qualité des services proposés. Cette note méthodologique fera partie intégrante des documents contractuels.

Sur base des indications spécifiques à chaque profil, les soumissionnaires proposent dans cette note de façon explicite et détaillée, l'expérience, les qualifications, les méthodes et les outils qu'ils comptent mettre en place. Elle doit comprendre les chapitres suivants :

- **Qualité des profils professionnels.**
  Le soumissionnaire doit décrire les caractéristiques des profils proposés pour assurer la mission de mise à disposition du personnel à temps plein et intramuros, correspondant aux profils 1 à 4 de l'Annexe I. Cette présentation doit contenir uniquement la déclaration de conformité aux exigences minimum pour les profils 1 à 4 de l'Annexe I et la description des qualifications complémentaires proposés par rapport aux exigences minimales des spécifications techniques. Le soumissionnaire doit prouver sa capacité à

assurer la qualité de chacun des profils professionnels proposés en faisant le lien entre le profil et une ou plusieurs personnes indiquées sur la liste d'experts fournis à titre de justificatif pour les critères de séléction (voir l'article 14.3 du present Cahier des charges).

- **Qualité de l'équipe.**
  Le soumissionnaire doit expliquer de quelle façon il va assurer la complémentarité et la cohérence de l'équipe intramuros, avec prise en compte aussi de la complémentarité du back-office, et éventuellement des intervenants ponctuels. Les atouts suivants seront pris en compte (la liste n'est pas exhaustive) :
  - aspect pluridisciplinaire,
  - connaissance (au niveau C1) de plusieurs langues européennes,
  - collaboration passée ou autres liens professionnels directs entre les différentes personnes présentées pour satisfaire les critères de sélection, en particulier au sein du soumissionnaire.
- **Gestion de l'équipe.**
  Le soumissionnaire doit décrire sa méthodologie de gestion de l'équipe intramuros : son organisation, les méthodes de travail et de supervision du personnel, ainsi que les autres éléments objectifs mise en place pour assurer que l'ensemble de l'équipe rende un service efficient et de qualité, par exemple la méthode de collaboration avec le back-office
  et les intervenants ponctuels.
- **Qualité des interventions pour des missions ponctuelles.**
  Le soumissionnaire doit décrire les méthodes prévues pour la mobilisation rapide de spécialistes et d'experts pour des missions ponctuelles, ainsi que justifier l'adéquation de leurs profils. Les atouts suivants seront pris en compte (la liste n'est pas exhaustive) :
  - disponibilité des profils multiples et adéquats,
  - rapidité de mobilisation,
  - plusieurs options disponibles par domaine,
  - connaissance (au niveau C1) de plusieurs langues européennes,
  - collaboration passée ou autres liens professionnels directs avec le soumissionnaire.

- **Outils informatiques et matériels prévus.**
  Le soumissionnaire doit fournir les listes des outils informatiques et des matériels prévus pour l'exécution de la mission.

Annexe I : Spécifications techniques

TABLE DES MATIERES

1.	OBJET DES PRESTATIONS	22
2.	DISPOSITIF A METTRE EN PLACE « INTRAMUROS »	23
3.	LES INTERVENTIONS PONCTUELLES	30
4.	BACK OFFICE	30
5.	SOUS-TRAITANCE	30
6.	RAPPORT MENSUEL	31
7.	RESPONSABILITE DU CONTRACTANT	31
8.	OBLIGATIONS DIVERSES DU CONTRACTANT	31
9.	OBLIGATIONS DU PARLEMENT EUROPEEN	32
10.	MOYENS, METHODES ET OUTILS	32
11.	HORAIRES DE TRAVAIL, GESTION DES ABSENCES	32
12.	ACCES AU BATIMENT	33
13.	MISSONS DANS LES BUREAUX DE LIAISON A L'ETRANGER	33
(a)	Annexe ST 1	35
(b)	Annexe ST 2	36

1. OBJET DES PRESTATIONS

Pour rappel, l'objet du présent marché (voir article 3 du Cahier des charges) est se procurer des services d'assistance et de conseils architecturaux et techniques grâce à la mise à disposition de personnel :

- soit à temps plein, dans les locaux du Parlement européen à Luxembourg-ville, en étant également amené à se déplacer régulièrement dans les Bureaux de liaison (en moyenne 2 voyages par mois de 2 à 3 jours),
- soit pour des missions ponctuelles d'assistance et de conseils, dans les locaux du Parlement européen à Luxembourg-ville et/ou dans les Bureaux de liaison.

De par son expérience et ses compétences spécifiques, le Contractant assurera au Parlement européen :

- l'expertise technique,
- les qualifications et certificats requis,
- les méthodes et outils nécessaires,
- la maîtrise des réglementations dans les domaines concernés et le suivi de l'évolution de ceux-ci,
- les contrôles et audits spécifiés,
- les vérifications spécifiées,
- la pérennité et la qualité des rapports,
- tous les moyens nécessaires sauf stipulé autrement,
- l'indépendance absolue vis-à-vis des différents prestataires de maintenance, de services et de travaux.

Le Contractant :

- n'a aucune autorité budgétaire, hiérarchique ou décisionnelle sur les autres prestataires de services ou de travaux,
- se limite aux validations des méthodes, contrôles et rapports des prestataires, aux contrôles de l'exécution, au constat et à la qualification des dérives éventuelles, à la projection à moyen et à long terme des actions nécessaires,
- assume la responsabilité de ces constats, vérifications et rapports.

2. DISPOSITIF A METTRE EN PLACE « INTRAMUROS »

2.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le dispositif à mettre en place "intramuros" sera défini en détail par le contrat-cadre correspondant.

La durée initiale du contrat-cadre sera d'une (1) année. Ce contrat pourra être renouvelé d'année en année jusqu'à une durée maximale de quatre (4) années.

Avant la signature du premier contrat spécifique le Parlement européen précisera le nombre de membres (d'une (1) à quatre (4) personnes) et les profils de l'équipe « intramuros » souhaitée.

Dans un délai de dix (10) jours ouvrables, le Contractant présentera, au moins deux (2) candidats répondant aux qualifications spécifiques minimales de chaque profil demandé. Le Contractant est obligé aussi à respecter la qualité initialement définie dans son offre, en particulier dans sa note méthodologique.

Le Parlement européen se réserve le droit de vérifier les candidatures, de demander des renseignements complémentaires sur les candidats proposés et de convoquer l'équipe proposée par le Contractant à un **entretien avec des responsables du Parlement européen**. Cet entretien visera à vérifier les qualifications et les compétences des membres de l'équipe proposée. Lors des entretiens, le Parlement européen pourra :

- en cas de qualification insuffisante ne répondant pas aux exigences minimales ou à la qualité définie initialement dans l'offre du Contractant, en particulier dans sa note méthodologique, écarter les candidats proposées et demander au contractant un remplacement par les experts qui remplissent les critères conformément à l'offre initiale de contractant ;
- en cas de fausse déclaration, annuler le contrat sans dédommagement pour le contractant et lui exclure des futurs marchés publics de l'Union européenne.

À l'issue de ces vérifications et entretiens éventuels, le Parlement européen communiquera son choix des candidats retenus et ce choix sera intégré dans le contrat spécifique.

Le nombre de membre de l'équipe et les candidats retenus, définis au moment de la signature du premier contrat spécifique pourront être revus lors du renouvellement dudit contrat spécifique ou de l'établissement d'un avenant à ce contrat.

2.2. QUALIFICATION SPÉCIFIQUE MINIMALE DE L'ÉQUIPE "INTRAMUROS"

L'équipe doit se composer d'au moins une personne avec une connaissance C1 (écoute, oral et écrit) en français et d'une personne avec une connaissance C1 (écoute, oral et écrit) en anglais.

La connaissance C1 (écoute, oral et écrit) en allemand est idéalement assurée en sein de l'équipe « intramuros » et à minima de façon constante et immédiate par le « back office ».

Les atouts suivants seront pris en compte au moment de la désignation de l'équipe "intramuros" (la liste n'est pas exhaustive) :

- équipe pluridisciplinaire,
- connaissance (au niveau C1) de plusieurs langues européennes,
- collaboration entre les membres de l'équipe et le Contractant.

2.3. PROFILS DE L'ÉQUIPE « INTRAMUROS »

Le Contractant doit assurer la disponibilité d'une **équipe d'experts** qui pourra comprendre de un (1) à quatre (4) membres avec les profils suivants :

1. Profil 1 - Maîtrise d'ouvrage (GO/SO)

2. Profil 2 - Maîtrise d'ouvrage (Techniques spéciales)

3. Profil 3 - Maintenance (Techniques spéciales, spécialisation en HVAC)

4. Profil 4 - Maintenance (Techniques spéciales, spécialisation en électricité)

Cette équipe d'experts constituera **l'équipe "intramuros"**.

Profil 1 - Maîtrise d'ouvrage (Clos couvert/Parachèvement)

Assistance dans le domaine de la maîtrise d'ouvrage pour des prospections immobilières, des projets de rénovation, d'aménagement et de travaux neufs avec une connaissance approfondie du clos couvert/parachèvement.

Qualification spécifique minimale
Architecte ou ingénieur en construction ; bac +4.
Expérience de 10 ans ou plus dans le domaine.
Une collaboration d'au moins un (1) an (équivalent temps plein) dans le domaine avec le Contractant au jour de la remise des offres.

Compétences
La personne proposée doit avoir les compétences suivantes :

- la maîtrise de l'ensemble des techniques de construction et des équipements techniques du bâtiment,
- la maîtrise de la gestion de projet de construction,
- la maîtrise de la coordination technique avec les techniques spéciales, à savoir la gestion technique centralisée, la détection incendie, l'électricité HT et BT, HVAC, hydro-sanitaire et protection incendie, les équipements de levage (ascenseurs),
- la maitrise des textes juridiques de référence en matière de clos couvert/parachèvement,
- une connaissance minimale de niveau B2 (écoute, oral et écrit) des langues française et anglaise.

La connaissance d'une autre langue européenne au moins de niveau C1, ainsi qu'un nombre d'années de collaboration supérieur à 1 an (équivalent temps plein) dans le domaine de la maîtrise d'ouvrage avec le Contractant seront des atouts.

Dans l'exécution des domaines susmentionnés, il sera demandé à la personne en question de prester notamment les services suivants (la liste n'est pas exhaustive) :

- la rédaction de cahier des charges pour des travaux de clos couvert/parachèvement et des prestations d'ingénierie, y compris l'élaboration des notes de calcul, le suivi de l'établissement des plans d'études et d'exécution et l'élaboration de la documentation technique,
- le suivi technique (coût, délai, qualité) des projets pendant la phase d'études et d'exécution et jusqu'à la réception des travaux,
- la participation aux réunions (études et chantier), le suivi des comptes-rendus et rapports afférents, l'émission de commentaires y relatifs.

Profil 2 - Maîtrise d'ouvrage (Techniques spéciales)
Assistance dans le domaine de la maîtrise d'ouvrage pour des prospections immobilières, des projets de rénovation, d'aménagement et de travaux neufs avec une connaissance approfondie des techniques spéciales.

Qualification spécifique minimale
Ingénieur en techniques spéciales; bac +4.
Expérience de 10 ans ou plus dans le domaine.
Une collaboration d'au moins un (1) an (équivalent temps plein) dans le domaine avec le Contractant au jour de la remise des offres.

Compétences
La personne proposée doit avoir les compétences suivantes :

- la maîtrise de l'ensemble des techniques de construction et des équipements techniques du bâtiment,
- une bonne connaissance de toutes les techniques HVAC, électrotechniques (HT et BT), gestion technique centralisée, technologies de régulations, techniques hydro-sanitaires, protection et détection incendie, ainsi que la maitrise d'au moins deux (2) de ces domaines,
- une bonne connaissance en matière de performances environnementales, de gestion des énergies et d'efficience énergétique et d'analyse du coût du cycle de vie d'un bâtiment,
- la maîtrise de la gestion de projet de construction,
- la maîtrise des textes juridiques de référence en matière de techniques spéciales,
- une connaissance minimale de niveau B2 (écoute, oral et écrit) des langues française et anglaise.

La connaissance d'une autre langue européenne au moins de niveau C1, ainsi que le nombre d'années de collaboration supérieur à 1 an (équivalent temps plein) dans le domaine de la maintenance et des techniques spéciales avec le Contractant seront des atouts.

Dans l'exécution des domaines susmentionnés, il sera demandé à la personne en question de prester notamment les services suivants (la liste n'est pas exhaustive) :

- la rédaction de cahier des charges pour des travaux de techniques spéciales et des prestations d'ingénierie, y compris l'élaboration des notes de calcul, le suivi de l'établissement des plans d'études et d'exécution et l'élaboration de la documentation technique,
- le suivi technique (coût, délai, qualité) des projets pendant la phase d'études et d'exécution et jusqu'à la réception des travaux,
- la participation aux réunions (études et chantier), le suivi des comptes-rendus et rapports afférents, l'émission de commentaires y relatifs,
- le suivi des rapports de contrôle émanant des organismes de contrôles agréés,
- le suivi du respect de la transposition de la directive 2002/91/CE (certificat de performance énergétique),
- le suivi du respect de la directive 2010/31/UE (performance énergétique des bâtiments).

À la demande du Parlement européen, les tâches décrites pour les profils 3 et 4 pourront également être assurées par le profil 2.

Profil 3 - Maintenance (Techniques spéciales, spécialisation en HVAC)

Assistance dans le domaine de la maintenance et des techniques spéciales avec une connaissance approfondie HVAC.

Qualification spécifique minimale

Ingénieur en techniques spéciales ; bac +4.
Expérience de 10 ans ou plus dans le domaine.
Une collaboration d'au moins un (1) an (équivalent temps plein) dans le domaine avec le Contractant au jour de la remise des offres.

Compétences

La personne proposée doit avoir les compétences suivantes :

- la maîtrise des principales dispositions constructives et de fonctionnement des équipements HVAC, voir de toutes les techniques spéciales,
- une bonne connaissance en électricité (HT et BT), gestion technique centralisée, technologies de régulations, toutes techniques hydro-sanitaires, protection et détection incendie,
- une bonne connaissance en matière de performances environnementales, de gestion des énergies et d'efficience énergétique et d'analyse du coût du cycle de vie d'un bâtiment,
- la maîtrise des textes juridiques de référence en matière HVAC,
- une connaissance minimale de niveau B2 (écoute, oral et écrit) des langues française et anglaise.

La connaissance d'une autre langue européenne au moins de niveau C1, ainsi que le nombre d'années de collaboration supérieur à 1 an (équivalent temps plein) dans le domaine de la maintenance et des techniques spéciales avec le Contractant seront des atouts.

Dans l'exécution des domaines susmentionnés, il sera demandé à la personne en question de prester notamment les services suivants (la liste n'est pas exhaustive) :

- la rédaction de cahier des charges pour des contrats de maintenance et des travaux de y compris l'élaboration des notes de calcul, le suivi de l'établissement des plans d'études et d'exécution et l'élaboration de la documentation technique,
- le suivi technique (coût, délai, qualité) des travaux de maintenance préventive,
- le suivi technique (coût, délai, qualité) des travaux de maintenance corrective depuis la phase d'études et d'exécution jusqu'à la réception des travaux,
- la réalisation d'audit qualité des services rendus par les entreprises de maintenance et le suivi des rapports émanant de ces audits,
- la réalisation d'audit et d'état des lieux des installations, de la durée de vie résiduelle des équipements et l'élaboration de programme de renouvellement et de rénovation à moyen et à long terme,
- la participation aux réunions, le suivi des comptes-rendus et rapports afférents, l'émission de commentaires y relatifs,
- le suivi des rapports de contrôles émanant des organismes de contrôles agréés et des organismes de contrôle qualité air/eau,
- le suivi du respect de la transposition de la directive 2002/91/CE (certificat de performance énergétique),
- le suivi du respect de la directive 2010/31/UE (performance énergétique des bâtiments).

Profil 4 - Maintenance (Techniques spéciales, spécialisation en électricité)

Assistance dans le domaine de la maintenance et des techniques spéciales avec une connaissance approfondie en électricité.

Qualification spécifique minimale

Ingénieur en techniques spéciales ; bac +4.
Expérience de 10 ans ou plus dans le domaine.
Une collaboration d'au moins un (1) an (équivalent temps plein) dans le domaine avec le Contractant au jour de la remise des offres.

Compétences

La personne proposée doit avoir les compétences suivantes :

- la maîtrise des principales dispositions constructives et de fonctionnement des équipements électrotechnique (HT et BT),
- une bonne connaissance de toutes techniques HVAC, gestion technique centralisée, technologies de régulations, techniques hydro-sanitaires, protection et détection incendie, équipements de levage (ascenseurs),
- une bonne connaissance en matière de performances environnementales, de gestion des énergies et d'efficience énergétique et d'analyse du coût du cycle de vie d'un bâtiment,
- la maîtrise des textes juridiques de référence en matière d'électricité,
- une connaissance minimale de niveau B2 (écoute, oral et écrit) des langues française et anglaise.

La connaissance d'une autre langue européenne au moins de niveau C1, ainsi que le nombre d'années de collaboration supérieur à 1 an (équivalent temps plein) dans le domaine de la maintenance et des techniques spéciales avec le Contractant seront des atouts.

Dans l'exécution des domaines susmentionnés, il sera demandé à la personne en question de prester notamment les services suivants (la liste n'est pas exhaustive):

- la rédaction de cahier des charges pour des contrats de maintenance et des travaux de y compris l'élaboration des notes de calcul, le suivi de l'établissement des plans d'études et d'exécution et l'élaboration de la documentation technique,
- le suivi technique (coût, délai, qualité) des travaux de maintenance préventive,
- le suivi technique (coût, délai, qualité) des travaux de maintenance corrective depuis la phase d'études et d'exécution jusqu'à la réception des travaux,
- la réalisation d'audit qualité des services rendus par les entreprises de maintenance et le suivi des rapports émanant de ces audits,
- la réalisation d'audit et d'état des lieux des installations, de la durée de vie résiduelle des équipements et l'élaboration de programme de renouvellement et de rénovation à moyen et à long terme,
- la participation aux réunions, le suivi des comptes-rendus et rapports afférents, l'émission de commentaires y relatifs,
- le suivi des rapports de contrôles émanant des organismes de contrôles agréés et des organismes de contrôle qualité air/eau,
- le suivi du respect de la transposition de la directive 2002/91/CE (certificat de performance énergétique),
- le suivi du respect de la directive 2010/31/UE (performance énergétique des bâtiments).

2.4. MOBILISATION, CHEF D'ÉQUIPE, REMPLACEMENT DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE "INTRAMUROS", PRISE EN CHARGE ET DEMOBILISATION

Mobilisation

Dès l'entrée en vigueur du premier contrat spécifique, le Contractant assure les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne exécution du contrat. Toutefois, si sur l'ensemble des personnes qu'il est prévu de mettre à disposition, l'une d'entre elle ne pouvait pas commencer à la date de début précisée dans le contrat spécifique, une tolérance (report de la date de commencement pour ladite personne de maximum 3 mois) pourrait être admise en contrepartie d'une prise en compte dans la facturation.

Chef d'équipe

Dès l'entrée en vigueur du premier contrat spécifique, le Contractant désignera au sein de l'équipe "intramuros" un Chef d'équipe, chargé d'assurer de façon permanente la direction des opérations et les contacts avec les représentants du Parlement européen.

Le Chef d'équipe, dont le nom est communiqué au Parlement européen, doit avoir avec les autres membres de l'équipe ainsi que le « back office » la compétence suffisante pour répondre à toutes les exigences du présent contrat. Une seconde personne dont le nom est également communiqué au Parlement européen est désignée pour le remplacer en cas d'absence.

Évaluation de l'équipe « intramuros »

Après l'installation du personnel « intramuros » dans les locaux prévus, le Parlement européen évaluera les personnes sur site pendant une durée d'un (1) mois. Si au terme de cette période d'évaluation la personne remplit les performances requises, le Parlement européen validera auprès du Contractant la présence continue de la personne. Si pendant la période d'évaluation la personne ne remplit pas les performances requises, le Contractant devra remplacer cette personne en représentant des Curriculum Vitae correspondant au profil remplacé.

Il est expressément stipulé que si le Contractant n'est pas à même de mettre à disposition une personne ayant les qualifications ou expériences requises pour un des profils 1 à 4, ce fait sera considéré comme un motif de résiliation du contrat valable à l'article II.16 paragraphe 1 lettre i) du contrat.

Remplacement d'un des membres de l'équipe « intramuros »

Pendant toute la durée du contrat-cadre, le Contractant est obligé d'assurer la disponibilité constante d'au moins une (1) personne répondant aux qualifications spécifiques minimales de chaque profil. Au cas où les qualifications de personne proposée ne correspondent pas entièrement aux qualifications proposées par le Contractant dans sa note méthodologique de son offre, le Parlement européen peut demander au Contractant de présenter une autre personne ou de prévoir et assurer une compensation sous forme de support supplémentaire au niveau du back-office ou par les spécialistes externes prévus pour les missions ponctuelles. Le cas échéant ce support supplémentaire reste entièrement à la charge du Contractant.

Si en cours d'exécution du contrat cadre, une personne mise à disposition par le Contractant ne remplissait plus les performances requises, le Parlement européen pourra demander son remplacement tout en respectant un préavis d'un (1) mois. Dans ce cas, le Contractant devra remettre au Parlement européen la proposition du Curriculum Vitae du candidat retenu. Parlement européen se réserve le droit de refuser ou d'accepter les personnes après interview et tests éventuels.

Par ailleurs, tout changement de personnel en cours d'exécution du contrat cadre à l'initiative du Contractant ne sera admis qu'avec un préavis d'un (1) mois dans le cas d'une démission et de trois (3) mois dans le cas d'un licenciement. Durant le dernier mois de la période de préavis, la présence du remplaçant et du remplacé sont requises, afin de transmettre au mieux les connaissances acquises.

Prise en charge

Le Contractant est réputé connaître parfaitement les conditions dans lesquelles il doit exécuter ses prestations.

Le Contractant est tenu de maintenir pendant toute la durée du contrat les moyens et le niveau de qualité spécifiés dans la note méthodologique qui accompagne son offre.

Démobilisation

À la fin du contrat, le Contractant remet au Parlement européen l'ensemble des produits de sa mission et tous les éléments qui lui ont été mis à disposition.

2.5. MISE À DISPOSITION D'UN PROFIL SPÉCIALISÉ

En cas de besoin prolongé d'un profil spécialisé différent des profils 1 à 4 décrits ci-dessous, lié notamment à un ou plusieurs projets mis en œuvre par les unités UGIBL et UEEPI, le Parlement européen pourra convenir avec le Contractant soit de la mise à disposition d'un profil supplémentaire, soit du remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe par le profil correspondant à ce besoin.

Le remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe pourra être demandé par le Parlement européen par simple lettre et deviendra effectif par acceptation de cette demande par le Contractant.

En cas de mise à disposition d'un profil supplémentaire, les modalités feront l'objet d'un avenant au contrat afin notamment d'adapter les facturations mensuelles aux coûts du Contractant engendrés par la mise à disposition du nouveau profil. Il est précisé qu'un tel avenant doit préserver la balance économique du contrat et que le Contractant est alors tenu de fournir toutes les pièces à l'appui du calcul de la nouvelle facturation.

3. LES INTERVENTIONS PONCTUELLES

Le Contractant doit assurer de façon constante pendant toute la durée du contrat-cadre la disponibilité de spécialistes et experts (internes ou externes au Contractant) capables et prets à mener les interventions ponctuelles, conformement à la liste des profils fournie dans son offre, en particulier dans les domaines suivantes (liste non-exhaustive) : courant faible, incendie, santé et securité des bâtiments, architecture, geometre, géotechnique, expertise humidité et en mycologie, expertise amante, architecture de paysage, performances energetiques et environnementales, optimisation de maintenance, analyse du coût du cycle de vie d'un bâtiment.

Une description des profils des entreprises ou personnes proposées pour chaque des domaines sousmentionnées doit etre toujours disponible à la demande du Parlament européen.

Les missions ponctuelles seront précisées et commandées par un bon de commande ou par un contrat specifique.

4. BACK OFFICE

Le Contractant doit assurer de façon constante pendant toute la durée du contrat-cadre un « back office ». Le « back office » offre le support nécessaire afin d'assurer la qualité des prestations des personnes mises à disposition, notamment :

- recherche et mise à disposition de réglementation,
- vérification des documents produits, e. g. calculs, rapports.
- assistance de l'équipe au niveau technique,
- mise à disposition des équipements de mesures et formation à leurs bonnes utilisations,
- vérification des prestations de l'équipe,
- dans la mesure de possibilité - le support linguistique.

5. SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance en cours de contrat est exceptionnellement possible pour les cas suivants:

1. remplacement de membres de l'équipe « intramuros » (démission ou licenciement, back-up pour absence prolongée au sens de l'article 11, demande par le Parlement européen d'un remplacement pour des raisons liées au fait que la personne ne remplit plus les performances requises), mais il est soumis dans ce cas à l'accord préalable du Parlement européen et doit être régularisé endéans 3 mois par une embauche ;

2. mise à disposition d'un profil spécial à la demande du Parlement européen (conformément à l'article 3 *Les interventions ponctuelles*).

6. RAPPORT MENSUEL

Le Contractant doit établir un rapport d'activité mensuel. Ce rapport renseignera pour chaque contrat spécifique/bon de commande les noms des personnes mises à disposition, les heures prestées par poste, les tâches et missions effectuées ainsi que le nombre d'heures d'absences en raison de congé et de maladie. Il comprendra toute autre suggestion que le Contractant jugera opportun pour l'amélioration de ses services. La version finale du rapport mensuel devra être présentée, après validation par le Parlement européen de la version provisoire, avec la facture mensuelle.

7. RESPONSABILITE DU CONTRACTANT

Le Contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter tout dommage aux tiers et aux installations, ne pas entraver la bonne marche des services du Parlement européen et signaler sans délai toute anomalie qui serait constatée pouvant porter préjudice aux personnes ou aux biens.

Il ne doit donner suite à aucune demande autre que celle émanant des représentants des unités UGIBL et UEEPI dont les noms lui ont été communiqués.

Le Contractant est seul responsable devant le Parlement européen pour les actes de son personnel ou de ses éventuels sous-traitants. Il s'engage pour que son personnel ou ses sous-traitants abandonnent tout recours ou toute revendication directe contre le Parlement européen.

8. OBLIGATIONS DIVERSES DU CONTRACTANT

Le Contractant doit mettre à la disposition de son personnel le matériel (appareils de mesure, support linguistique, etc.), en conformité avec l'annexe ST1 au cahier des charges, ainsi que tous les outils informatiques (ordinateurs et téléphones portables, hard- et software) nécessaires à l'exécution du présent cahier des charges. Une partie des outils (téléphone fixe et ordinateur de bureau) sera assuré par le Parlement européen, conformément au point suivant *Obligations du Parlement européen*.

Il incombe au Contractant de prendre immédiatement, en cas d'avarie ou de dommage, toutes les mesures conservatoires pour garantir le résultat de sa mission.

Le Contractant s'engage à s'assurer que le personnel mis à disposition des unités UGIBL et UEEPI ait les connaissances appropriées, et à jour, des réglementations en relation avec les matières analysées et/ou à étudier qui font l'objet du contrat et les communique en temps utile aux unités UGIBL et UEEPI. Le back office offrira le support nécessaire à l'équipe mise à disposition.

Le Contractant s'engage à assister aux réunions de coordination considérées nécessaires pour l'exécution de la mission (sous-traitants, fournisseurs, autres services du Parlement européen) et d'assister le Parlement européen, à la demande de celui-ci, à des négociations et des discussions. En outre, il établit des documents pour régir les opérations, procédures et correspondances.

9. OBLIGATIONS DU PARLEMENT EUROPEEN

Le Parlement européen communiquera au Contractant les données (instructions et documents administratifs et techniques) dont celui-ci a besoin pour l'accomplissement de sa mission.

Il mettra à la disposition du Contractant les locaux nécessaires pour l'exécution de sa mission ainsi que des postes de travail comprenant, téléphone, ordinateur, accès au réseau informatique.

10. MOYENS, METHODES ET OUTILS

Le Contractant soumet à l'approbation du Parlement européen les moyens, méthodes et outils qu'il compte mettre en œuvre. L'approbation n'exonère nullement le Contractant de sa responsabilité contractuelle.

Ces moyens, méthodes et outils sont définis dans les grandes lignes par le Contractant dans la note méthodologique qui fait partie intégrante de son offre et qui devient contractuel en cas de conclusion du contrat.

Tous les produits du contrat (rapports, développements informatiques, méthodes et outils développés) restent la propriété exclusive du Parlement européen qui décide librement de l'utilisation de ceux-ci.

Tous les documents, rapports, notes et correspondances sont rédigés en français ou en anglais selon la demande du Parlement européen ; d'autres langues, dont notamment l'allemand, peuvent être utilisées. Pour tous les profils (voir l'article 2.3), les personnes doivent être capables de travailler en français et en anglais ; une connaissance de l'allemand sera un atout (voir aussi critères de sélection et description des profils).

Les formats informatiques utilisés sont les applications bureautiques courantes du Parlement européen à savoir Word, Excel, Access, Autocad, etc.

Dans la mesure où un outil utilisé pour la mission serait une application informatique spécifique, le Contractant s'engage à mettre les résultats, (statistiques, etc.) à disposition du Parlement européen, pour stockage et traitement ultérieurs, dans une forme adaptée aux produits standard du Parlement européen.

Sauf indication contraire, le Contractant fournit les outils, licences et programmes informatiques dont il a besoin pour l'exécution de sa mission.

11. HORAIRES DE TRAVAIL, GESTION DES ABSENCES

Pour tous les membres de l'équipe « intramuros », y compris le Chef d'équipe, le lieu de travail sera désigné dans le bâtiment du Parlement européen à Luxembourg, en proximité des unités UGIBL et UEEPI. La durée normale hebdomadaire de travail est de 40 heures par semaine. À l'exception du temps de mission à l'étrangère et du temps nécessaire pour les réunions hors lieu de travail prévus en accord avec le Parlement européen, les membres de l'équipe doivent être présentes au lieu de travail dans cadre défini par l'horaire de travail officiel pour l'ensemble du personnel du Parlement européen, notamment :

- du lundi au jeudi et le vendredi précédant une session à Strasbourg ("vendredi long"):
    - matin: 8h30 - 12h45 ;
    - après-midi: 13h30 -17h45 ou 14h30 - 18h45 ;
- le vendredi ne précédant pas une session à Strasbourg ("vendredi court"):
    - matin: 8h30 - 13h30.

Le calendrier des jours ouvrés du PE sera transmis au Contractant lors de la signature du contrat et sur demande du Contractant, avant la fin de chaque année calendrier, pour l'année suivante.

Les heures supplémentaires, dérogeant à l'horaire normal, ne peuvent être effectuées que dans des cas d'urgence ou de surcroît exceptionnel de travail, à la demande écrite du Parlement européen.

Les règles à suivre dans cas des missions à l'étranger sont décrits dans l'article 13 ci-après.

Dans le cas d'absences prolongées (congés annuel, congé de maladie de plus de trois jours consécutifs), le Contractant s'engage à remplacer la personne manquante par un profil équivalent, sur simple demande du Parlement européen. En cas d'impossibilité de proposer une personne de remplacement équivalente, le Parlement européen pourra résilier le contrat de plein droit conformément à l'article II.16, sans préjudice des dommages-intérêts et des pénalités conformément à l'article I.10. Des personnes du back office pourtant être proposées comme remplacement.

12. ACCES AU BATIMENT

Une carte de service est délivrée sur base d'une liste nominative présentée par le Contractant avant la prise de fonction. Chaque membre du personnel du Contractant est tenu de la porter en permanence et de façon visible.

En raison de la nature des activités exercées dans le bâtiment, le personnel engagé par le Contractant doit présenter toutes les qualités morales; un extrait du casier judiciaire sera exigé pour chaque personne engagée. Le Parlement européen se réserve le droit d'accepter, de refuser ou de retirer l'accréditation de toute personne proposée dans le cadre du présent contrat pour des raisons de sécurité, sans obligation de justification ou d'indemnisation. Le Contractant doit alors remplacer la personne dont l'accréditation n'est plus accordée.

Le Contractant doit à tout moment être en mesure de démontrer que son personnel est régulièrement mandaté par lui.

Les interventions de week-end doivent faire l'objet d'une demande spécifique (nature, personnel, zones concernées).

Tout outillage ou matériel appartenant au Contractant doit être consigné à l'entrée et à la sortie des bâtiments.

13. MISSIONS DANS LES BUREAUX DE LIAISON A L'ETRANGER

De par la nature des prestations, des missions sur sites seront nécessaires. Par conséquent, le personnel mis à disposition sera amené à se déplacer régulièrement (à titre indicatif : 2 à 3 fois par mois pour une durée de 2 à 3 jours).

Les frais associés à ces missions seront facturés en sus du forfait mensuel et comprendront les frais de transport (billet de train ou billet d'avion), les frais de transport entre l'aéroport et le lieu de travail et le forfait journalier (indemnité journalière et plafond de nuitée d'hôtel). Les frais de mission ne font pas l'objet de la révision contractuelle des prix et sont augmentés ou diminués par les règles internes du Parlement européen.

Avant le départ en mission, le Contractant adresse une demande de mission au secrétariat du Chef d'Unité correspondant, en précisant l'heure de début et de fin de la mission ainsi que les raisons justifiant la mission.

Après avoir reçu l'accord pour effectuer a mission, le Contractant demande à l'agence de voyage du Parlement européen de lui remettre trois offres de billets aller-retour pour se rendre sur place. L'offre la moins coûteuse permettant au Contractant de respecter au mieux les horaires de travail sera retenue.

Le remboursement des frais de transport se fera sur présentation des titres de transport, de la preuve de leur paiement, et de la liste des trois prix proposés par l'agence de voyages.

Les frais liés au transfert vers ou depuis l'aéroport sont remboursés sur présentation de pièces justificatives et pour un maximum de 50€.

Le remboursement des frais de séjours de la mission se fera:

- en fonction du pays de destination, selon les montants indiqués pour l'indemnité journalière en annexe (annexe ST2), et sur présentation de pièces justificatives du montant payé pour le logement avec plafond nuitée hôtel indiqué en annexe (annexe ST2). L'annexe ST2 est basée sur le tableau 'Indemnités pour les pays de l'Union européenne (valable à partir du 10 septembre 2016)'.

- en fonction de la durée de la mission :

  - jusqu'à 12 heures inclus : à hauteur de 70% de l'indemnité journalière;
  - de plus de 12h à 24h inclus : à hauteur de 100% de l'indemnité journalière ;
  - par tranche de 12 heures supplémentaires : 50% de l'indemnité journalière.

La durée de la mission est basée sur les horaires du moyen de transport (départ et arrivée), majorée de 30 min (en fin et début de mission) pour les voyages en train et de 2h (en fin et début de mission) pour les voyages en avions.

L'indemnité journalière comprend les frais de repas ainsi que les déplacements sur place à l'exception des frais liés au transfert vers ou depuis l'aéroport.

Après la mission : Avec la facture mensuelle, le Contractant présentera un décompte séparé des frais de mission du mois comprenant par mission les frais de séjours avec les originaux des frais de logement et des frais de transfert, ainsi que les frais de transport avec les originaux des titres de transport (train, avion).

(a) Annexe ST1

Liste des équipements de mesure dont le Contractant doit disposer

1. <u>Électricité :</u>

- VAT - vérificateur d'absence de tension
- Multimètre BT (Voltmètre, Ampèremètre, Ohmmètre)
- Pince ampérométrique (jusqu'à 3000A)
- Luxmètre
- Analyseur-Enregistreur de réseau BT
- Réflectomètre cuivre jusqu'à cat 7
- Réflectomètre Fibre Optique (Monomode et Multimode)
- Telluromètre
- Contrôleur d'isolement jusqu'à 5000V
- Caméra thermographique portable
- Oscilloscope
- Télémètre laser
- Testeur de batteries

2. <u>Hydraulique - Aéraulique</u>

- Anémomètre d'air à fil chaud
- Anémomètre digital à hélice
- Appareil électronique de control pour vanne TA
- Enregistreur de température
- Enregistreur traceur 2 à 4 pistes
- Psychromètres
- Thermo-hygromètre
- Thermographe ambiance
- Thermomètre électronique/infrarouge
- Thermographe à bulbe 1 et 2 voies
- Ph mètre
- Densimètre
- Appareil à fumigène (p. ex. TINY LX)
- Qualité de l'air (p. ex. Chauvin Arnoux C.A1051)
- Détecteur à photo-ionisation (p. ex. Mini RAE 3000)

3. <u>Divers</u>

- Sonomètre
- Détecteur et localisateur de réseaux (électrique, tube, etc)
- Théodolite
- Coffret électronique d'analyse de gaz de combustion
- Conductimètre portatif
- Tachymètre stroboscopique

(b) Annexe ST 2

Montant forfait journalier

Lieu de la mission	Indemnité journalière	Plafond Hôtel
Allemagne	97	128
Autriche	102	132
Belgique	102	148
Bulgarie	57	135
Chypre	88	140
Croatie	75	110
Danemark	124	173
Espagne	88	128
Estonie	80	105
Finlande	113	142
France	102	180
Grece	82	112
Hongrie	64	120
Irlande	108	159
Italie	98	148
Lettonie	73	116
Lituanie	69	117
Luxembourg	98	148
Malte	88	138
Pays Bas	103	166
Pologne	67	116
Portugal	83	101
République Tchèque	70	124
Roumanie	62	136
Slovaquie	74	100
Slovénie	84	117
Suède	117	187
Royaume-Uni	125	209

Annexe II : Politique environnementale du Parlement européen

ЕВРОПЕЙСКИ ПАРЛАМЕНТ PARLAMENTO EUROPEO EVROPSKÝ PARLAMENT EUROPA-PARLAMENTET
EUROPÄISCHES PARLAMENT EUROOPA PARLAMENT ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ EUROPEAN PARLIAMENT
PARLEMENT EUROPÉEN PARLAIMINT NA hEORPA PARLAMENTO EUROPEO EIROPAS PARLAMENTS
EUROPOS PARLAMENTAS EURÓPAI PARLAMENT IL-PARLAMENT EWROPEW EUROPEES PARLEMENT
PARLAMENT EUROPEJSKI PARLAMENTO EUROPEU PARLAMENTUL EUROPEAN
EURÓPSKY PARLAMENT EVROPSKI PARLAMENT EUROOPAN PARLAMENTTI EUROPAPARLAMENTET

POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE DU PARLEMENT EUROPEEN

Le Parlement européen reconnaît qu'il lui incombe de contribuer de façon positive au développement durable en tant qu'objectif à long terme, non seulement au travers de son rôle en matière de politique et de procédure législative, mais encore dans le contexte de son fonctionnement et des décisions qu'il doit prendre au quotidien.

En conséquence, le Parlement européen décide d'engager son Administration sur la voie de l'application de la norme EMAS (Eco-Management and Audit Scheme), afin d'apporter des améliorations constantes à ses résultats environnementaux en matière d'activités, de produits et de services.

Ce faisant, le Parlement européen s'engage à:

- *réduire ses émissions de dioxyde de carbone*
- *stimuler une utilisation efficace de l'énergie, de l'eau et du papier*
- *introduire les meilleures pratiques en matière de gestion des déchets*
- *incorporer des lignes directrices en matière d'environnement dans les procédures relatives aux marchés publics*
- *favoriser des comportements responsables et pertinents par la formation, information et sensibilisation de l'ensemble de son personnel, des Membres et de leurs assistants sur les aspects de leurs activités liées à l'environnement*
- *prendre des mesures de prévention contre la pollution*
- *assurer le respect des conditions imposées par la législation et les réglementations relatives à l'environnement*
- *faire en sorte que tous au sein de l'Institution s'engagent en faveur d'EMAS et des mesures d'amélioration de l'environnement qui en découlent*
- *prévoir des ressources adéquates pour son système de management environnemental et les actions y afférentes*
- *promouvoir la transparence dans la communication et le dialogue avec les parties intéressées, et cela tant sur le plan interne qu'externe.*

Le Parlement européen s'engage à décrire, à mettre en œuvre et à poursuivre sa politique environnementale, ainsi qu'à la communiquer à ses Membres, à son personnel, aux contractants et à toute autre partie intéressée, et à la rendre accessible au public.

La politique environnementale du Parlement européen est appliquée au travers de son système de management environnemental. La politique environnementale et ledit système de management environnemental couvrent de façon directe et indirecte les aspects environnementaux principaux ainsi que leur impact sur les sites concernés et permettent l'établissement des objectifs correspondants.

Jerzy BUZEK, Président
Bruxelles, 28 septembre 2010

EMAS
Verified environmental management
REG.NO.BE-BXL-000013
REG.NO.LU-000002
REG.NO.FR-000051

Klaus WELLE, Secrétaire général
Bruxelles, 28 septembre 2010

Protection de l'environnement (EMAS) dans les bâtiments du Parlement européen

Destiné au personnel des entreprises travaillant pour le Parlement européen

Qu'est-ce qu'EMAS?

EMAS est le système utilisé par le Parlement européen (PE) pour **diminuer l'impact de ses activités sur l'environnement**. EMAS est un système de management environnemental (SME) basé sur les normes ISO 14001:2004 et le Règlement EMAS 1221/2009. Le Parlement a commencé à appliquer l'EMAS suite à une décision du Bureau en 2004.

Signature de la Politique EMAS le 28 septembre 2010

Le Président et le Secrétaire général du PE ont signé la Politique EMAS. Ce document engage le Parlement à diminuer de façon constante son impact sur l'environnement dans des domaines tels que la production de déchets de bureau et de cuisine, la manipulation de substances dangereuses, les émissions CO_2 pour lutter contre le réchauffement de la planète, la consommation d'énergie, d'eau et de papier, le respect de la législation environnementale, la formation du personnel...

Comment mon entreprise peut-elle contribuer à améliorer l'environnement au Parlement européen?

Vous y contribuerez en respectant la législation environnementale en vigueur, ainsi que toutes les consignes et procédures environnementales. Votre société devrait s'assurer que toute personne exécutant des tâches qui ont des impacts environnementaux significatifs a reçu la formation nécessaire. Votre entreprise joue donc un rôle essentiel pour améliorer la qualité environnementale au PE.

Notre engagement environnemental est également repris dans les obligations annoncées dans nos nouveaux contrats: *"Le contractant s'engage à respecter (...) les caractéristiques environnementales du marché et toute autre condition du même genre, imposées par le cahier des charges et détaillées, le cas échéant, dans l'offre du contractant. Le Parlement européen se réserve le droit d'effectuer directement auprès du contractant les vérifications et les contrôles nécessaires afin de s'assurer du respect des exigences environnementales imposées (...) Tout constat de manquement de la part du contractant aux obligations environnementales imposées, ainsi que tout refus de vérification par le Parlement européen ou un organisme dûment mandaté, permettra au Parlement européen de résilier le contrat*".

Si vous utilisez des substances dangereuses pour l'environnement, vous êtes tenus de respecter la législation en vigueur et de connaître les procédures environnementales du PE. Pour plus d'infos, veuillez contacter votre responsable au Parlement européen.

Si vous êtes dans nos bâtiments et vous détectez un accident avec des conséquences environnementales significatives (comme un incendie, explosion, fuite d'eau, de mazout, de gaz, d'huile ou d'autres substances dangereuses), veuillez en informer le Service de la Sécurité (☎ 85112). Le même numéro peut être utilisé en cas d'urgence médicale.

Nous remercions les contractants et sous-traitants du Parlement pour leur précieuse contribution au tri, stockage et revalorisation des déchets. Nous vous rappelons l'importance de respecter le tri et vous prions de sensibiliser vos collègues de l'importance de votre rôle pour l'environnement.

Et que pourrait faire mon entreprise si elle provoque d'autres impacts sur l'environnement?

Si les activités réalisées par votre entreprise pour le Parlement européen provoquent d'autres impacts sur l'environnement (consommation de papier, de carburant, d'électricité, d'eau, production d'autres types de déchets...) vous pouvez contacter votre responsable au Parlement européen afin d'essayer d'améliorer votre performance environnementale (l'équipe de coordination EMAS se tient également à votre disposition).

Quelques petits conseils pour le quotidien:

Économisez l'eau. Fermez bien le robinet et prévenez le service responsable si vous constatez une fuite.

Économisez l'énergie. Éteignez l'éclairage quand il n'est pas nécessaire et épargnez l'électricité.

Empruntez plutôt les escaliers. C'est mieux pour votre santé et plus écologique!

Recyclez les déchets. Veuillez ramasser vos déchets et utiliser les poubelles adéquates. Les déchets qui ne sont pas bien triés ne pourront pas être recyclés!

Privilégiez le transport public pour vos déplacements. Le transport est une des sources les plus importantes des émissions CO_2.

Du concret pour l'environnement, le Parlement européen en a-t-il déjà réalisé? Le PE travaille depuis longtemps pour améliorer l'environnement. Voici quelques réalisations concrètes:

- Le PE s'est engagé à **réduire** ses **émissions CO_2 de 30%** pour 2020.
- Le Parlement **trie et revalorise ses déchets** et porte une attention particulière aux **produits dangereux.**
- Le Parlement utilise de **l'électricité** provenant à **100%** de sources renouvelables, et cela dans les trois lieux de travail.
- Le PE intègre des **clauses environnementales** dans les marchés publics.

Saviez-vous que le Parlement a obtenu les certifications EMAS et ISO 14001:2004? Ainsi, des audits externes seront effectués chaque année et votre implication dans le système environnemental sera également évaluée.

EMAS, c'est vous!

EMAS-214

Nous attendons vos propositions et suggestions sur emas@europarl.europa.eu ; ☎ (+352.4300) 22500

Annexe III : Sans objet

Annexe IV: Sans objet

Annexe V: Fiche de renseignements concernant les groupements d'opérateurs économiques

Nom officiel du membre mandaté par le groupement[1]:
.....

Adresse officielle :
.....
.....

Forme juridique du groupement[2]:
.....
.....

Je soussigné(e) M./Mme……, en ma qualité de représentant du mandataire du groupement d'opérateurs ayant soumis la présente offre, déclare avoir pris connaissance des conditions fixées par le Parlement européen afin de pouvoir présenter une offre en tant que groupement et que la soumission d'une offre ainsi que la signature de la présente déclaration comportent l'acceptation desdites conditions:

"Le groupement d'opérateurs économiques justifiera de sa forme juridique au plus tard avant la signature du contrat si le marché lui est attribué. Cette forme juridique pourra prendre l'une des formes suivantes:

- une entité disposant d'une personnalité juridique reconnue par un État membre;
- une entité sans personnalité juridique mais qui offre au Parlement européen une protection suffisante au niveau des intérêts contractuels (selon l'État membre concerné, comme par exemple, un consortium ou une association temporaire);
- la signature par tous les partenaires d'une sorte de "procuration" ou document équivalent qui confirmera une forme de coopération.

Le statut réel du groupement sera prouvé par tout document ou accord souscrits entre les membres du groupement et devra être joint à l'offre. De même, dans ce document ou dans une annexe à celui-ci, les opérateurs économiques faisant partie du groupement devront s'engager en tant que soumissionnaires à assumer une responsabilité solidaire lors de l'exécution du contrat si celui-ci leur est attribué.

Exceptionnellement, ces documents ou accords pourront être modifiés et/ou envoyés après la date limite de soumission d'une offre mais en aucun cas après la communication des résultats de l'appel d'offres aux soumissionnaires concernés. Le Parlement européen se réserve le droit de rejeter une offre si les conditions des accords entre les membres d'un groupement sont

---

[1] Indiquez le nom et l'adresse du membre mandaté par les autres membres du groupement pour représenter celui-ci. En cas d'absence de mandat, tous les membres du groupement devront signer la présente déclaration.

[2] À indiquer si une forme précise a été choisie par les membres du groupement. Dans le cas contraire, ne rien mentionner.

modifiées au cours de la procédure, si celles-ci ne prévoient pas une responsabilité solidaire entre ses membres ou si aucun accord ayant une valeur juridique n'a été présenté avec l'offre.

Le Parlement européen pourra accepter d'autres formes juridiques non prévues ci-dessus à condition que celles-ci garantissent la responsabilité solidaire des parties et soient compatibles avec l'exécution du contrat. Toutefois, dans le contrat qui sera signé avec le groupement d'opérateurs, le Parlement européen se référera expressément à l'existence de cette responsabilité solidaire. Par ailleurs, il se réserve le droit d'exiger contractuellement la nomination d'un mandataire habilité qui pourra représenter les membres et aura, entre autres, la faculté d'émettre des factures au nom des autres membres."

Renseignements concernant les membres du groupement économique			
Nom du membre du groupement	Adresse du membre du groupement	Nom du représentant du membre	Descriptions des capacités techniques, professionnelles et économiques[3]

Date: ..... Signature: .....

[3] Si l'offre contient déjà une telle description, l'endroit exact où celle-ci se trouve dans l'offre pourra être indiqué.

Annexe VI: Sans objet

Annexe VII: Fiche de renseignements financiers

Le soumissionnaire ou chaque société, dans le cas d'un groupement de sociétés disposant d'un mandataire commun, remplit la présente fiche en se fondant sur les bilans financiers des trois derniers exercices, qui doivent être fournis en annexe.

Chiffre d'affaires

Montant total du chiffre d'affaires des trois derniers exercices, **réalisé dans le domaine objet du marché**

Exercice n-1	.....	EUR
Exercice n-2	.....	EUR
Exercice n-3	.....	EUR

Bénéfice

Montant total du résultat net après impôts réalisé durant les trois derniers exercices

Exercice n-1	.....	EUR
Exercice n-2	.....	EUR
Exercice n-3	.....	EUR

Actifs disponibles à court terme

Montant total des actifs disponibles[1] dans un délai d'un an

Exercice n-1	.....	EUR
Exercice n-2	.....	EUR
Exercice n-3	.....	EUR

Endettement à court terme

Montant total des dettes[2] à moins d'un an

Exercice n-1	.....	EUR
Exercice n-2	.....	EUR
Exercice n-3	.....	EUR

Certifiée sincère et exacte.

Date: ..... Signature: .....

[1] Créances à un an au plus, commandes en cours, placements de trésorerie, valeurs disponibles et comptes de régularisation

[2] Ensemble des dettes de toute nature à un an au plus et comptes de régularisation.

Annexe VIII: Étiquette à apposer sur les enveloppes externe et interne lors de l'envoi de l'offre

✂----------

PARLEMENT EUROPEEN

Service du Courrier officiel

Bâtiment Altiero Spinelli

Rue Wiertz 60

BE-1047 Bruxelles, BELGIUM

APPEL D'OFFRES n° 06A40/2017/M016

Direction Générale des Infrastructures et de la Logistique

Service d'Assistance à la Maintenance

Bureau WIM 09P014

A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

NI PAR AUCUNE PERSONNE NON HABILITEE

✂----------

PARLEMENT EUROPEEN

Service du Courrier officiel

Bâtiment Altiero Spinelli

Rue Wiertz 60

BE-1047 Bruxelles, BELGIUM

APPEL D'OFFRES n° 06A40/2017/M016

Direction Générale des Infrastructures et de la Logistique

Service d'Assistance à la Maintenance

Bureau WIM 09P014

A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

NI PAR AUCUNE PERSONNE NON HABILITEE

Annexe IX: Déclaration concernant les effectifs moyens annuels

Nom de l'entreprise ou des entreprises [1]	effectif 2015 (cadre)	effectif 2015 (employé)	effectif 2016 (cadre)	effectif 2016 (employé)	effectif 2017 (cadre)	effectif 2017 (employé)
1- 2- 3- 4- 5- - [2]						
Nom du département du soumissionnaire responsable des prestations objet du présent marché [3]						

Fait à le Signature :

[1] Ce document doit être rempli pour tous les membres dans un groupement **sur lesquels le candidat s'appuie pour remplir le critère lié aux effectifs requis.**

[2] Si plus de 5 entreprises, ajouter des pages supplémentaires.

[3] En cas du groupement veuillez indiquer aussi le nom d'entreprise. Veuillez joindre la **liste des ingénieurs / architectes Bac+4** travaillant dans le département responsable.