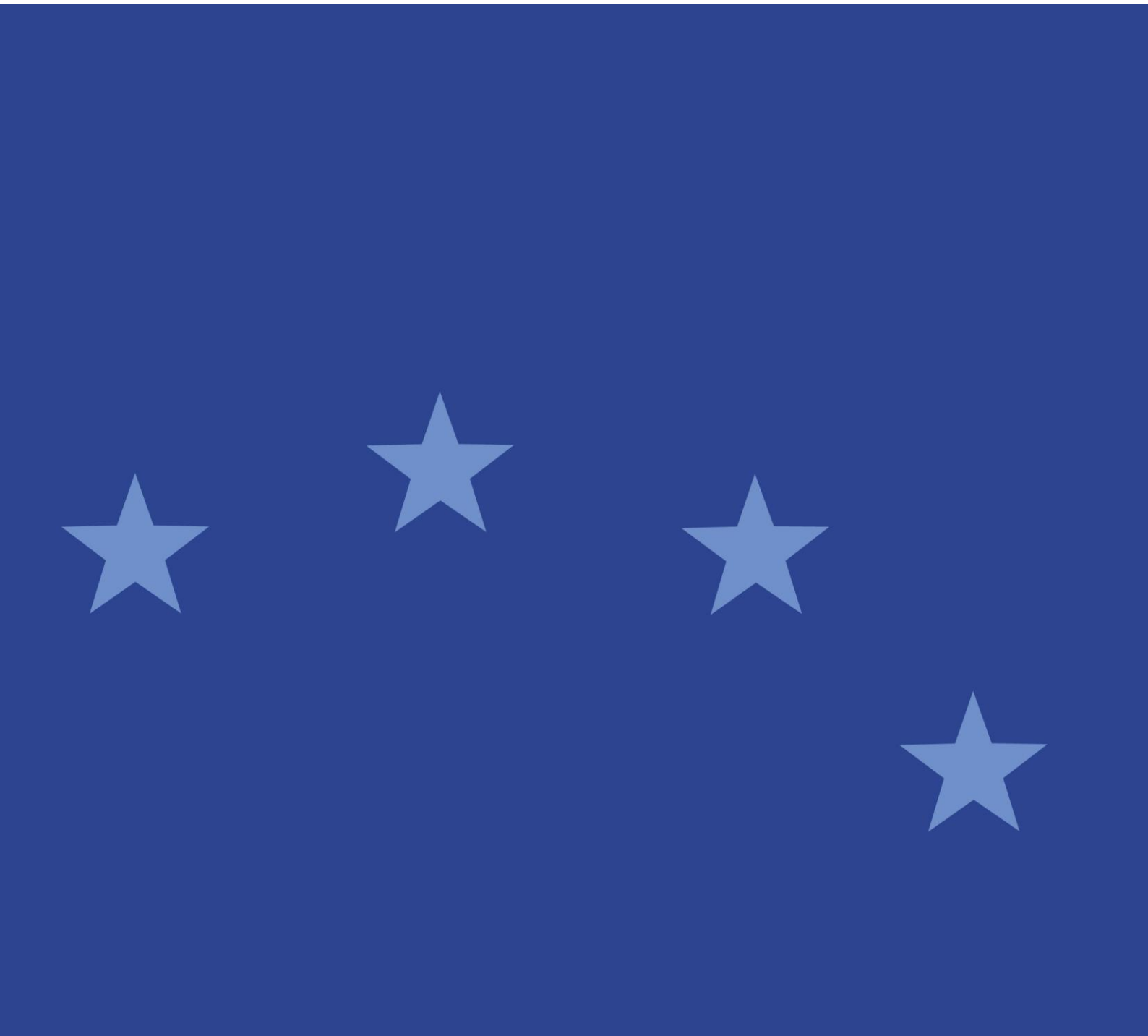
European Union
Institute for Security Studies

Cahier des charges

Fourniture de services et produits de nettoyage
Invitation à soumissionner nº PROC/2026/01



Sommaire

1. SYNTHESE DE L'APPEL D'OFFRES 3
1.1 Description du contrat 3
1.2 Calendrier 4
1.3 Aspects pratiques 4
1.4 Participation de groupements 4
1.5 Sous-traitance 5
2. TERMES DE REFERENCE 5
2.1 Introduction: cadre général de l'invitation à soumissionner 5
2.2 Visite du site 6
2.3 Lots 6
2.4 Description des produits/services et portée du contrat 6
2.5 Lieu d'exécution du contrat 13
2.6 Paiements 13
3. PARTIE 1 – OFFRE ADMINISTRATIVE (CRITERES D'EXCLUSION ET DE SELECTION) 14
3.1 Critères d'exclusion 14
3.2 Critères de sélection 14
4. PARTIE 2 – OFFRE TECHNIQUE 16
5. PARTIE 3 – OFFRE FINANCIERE 16
5.1 Coûts généraux 16
6. CRITERES D'ATTRIBUTION DU CONTRAT 17
6.1 Évaluation technique 17
6.2 Évaluation financière 17
6.3 Choix de l'offre retenue 18
6.4 Pas d'obligation d'attribution 18
6.5 Confidentialité et protection des données personnelles 19
7. LISTE DES ANNEXES 20
Annexe I — Déclaration sur l'honneur 21
Annexe II — Fiche signalitique financière 26
Annexe III — Fiche entité légale 27
Annexe IV — Formulaire pour signataire habilité 28
Annexe V — Formulaire de proposition financière 29
Annexe VI — Modèle de curriculum vitae 30

Présentation de l'EUISS

L'Institut d'études de sécurité de l'Union européenne (EUISS) est une agence de l'Union européenne chargée de l'analyse des questions de politique étrangère, de sécurité et de défense. Sa mission principale est d'assister l'UE et ses États membres dans la mise en œuvre de la politique étrangère et de sécurité commune (PESC), y compris la politique de sécurité et de défense commune (PSDC), ainsi que d'autres actions extérieures de l'Union.

Pour plus d'informations sur l'EUISS, veuillez consulter le site web www.iss.europa.eu

1. Synthèse de l'appel d'offres

1.1 Description du contrat

Les services demandés par l'EUISS sont décrits dans les termes de référence du présent cahier des charges.

Cette procédure d'appel d'offres concerne l'établissement d'un contrat signé entre l'EUISS et l'adjudicataire. Ce marché n'est pas divisé en lots.

La durée du contrat sera d'un an, débutant en février 2027. Trois reconductions d'une durée d'un an seront possibles. Le montant total des coûts sur la durée complète du contrat ne dépassera pas 120 000 EUR.

1.2 Calendrier

Activité	Date	Remarques
Lancement de l'appel d'offres	20/11/2026	
Visite du site	30/11/2026 et 01/12/2026	Date précise à demander 48 heures à l'avance
Dernière date d'émission de précisions par l'EUISS	09/12/2026	16h00 – heure locale - Paris
Date limite de réception des offres	18/12/2026	**12h00 – heure locale - Paris**
Séance d'ouverture des offres	05/01/2027	
Date de fin d'évaluation des offres	08/01/2027	Estimée
Notification d'attribution du marché au soumissionnaire retenu	12/01/2027	Estimée
Signature du contrat	22/01/2027	Date limite

1.3 Aspects pratiques

Les offres complètes des soumissionnaires devront parvenir à l'EUISS sous pli scellé et porter impérativement la mention « appel d'offres - réf **PROC/2026/**01 ». Si les services postaux sont utilisés, l'envoi devra se faire par courrier recommandé avec avis de réception. Si le pli est remis en mains propres, un accusé de réception sera remis à l'attention du soumissionnaire.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la date du18/12/2026 indiquée dans le calendrier ci-dessus est la **date limite de réception** des offres et qu'il conviendra donc de prendre en considération les délais postaux ou de tout autre mode de livraison.

Toute communication des soumissionnaires avec l'EUISS (questions, demandes de clarifications, prise de rendez-vous pour la visite des locaux etc.) devra impérativement se faire par courriel à admin@iss.europa.eu et mentionner en objet la référence **PROC/2026/01**

1.4 Participation de groupements

Un consortium peut soumettre une offre à la condition qu'il respecte les règles de concurrence.

Le consortium peut être un groupement permanent doté d'un statut juridique ou une association momentanée informelle créée aux fins d'un appel d'offres spécifique. **Ce groupement (ou consortium) doit spécifier l'entité juridique qui dirige le projet (le chef de file) et présenter une copie du document qui autorise cette personne physique ou morale à soumettre une offre.**

Tous les membres d'un consortium (c'est-à-dire le chef de file et tous les autres membres) sont conjointement et solidairement responsables vis-à-vis de l'EUISS.

Les offres communes seront évaluées comme suit :

- les critères d'exclusion et de sélection concernant la capacité juridique seront évalués pour chaque entité juridique séparément (et doivent donc être attestés pour chaque entité juridique);
- les critères de sélection relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité professionnelle seront évalués pour le groupement soumissionnaire dans son ensemble ;
- les critères d'attribution seront évalués en fonction de l'offre.

La participation d'une entité juridique inéligible entraînera l'exclusion automatique de cette entité juridique. Il est à noter que si une entité juridique inéligible appartient à un consortium, l'ensemble de ce dernier sera exclu.

1.5 Sous-traitance

Aucune sous-traitance ne sera acceptée. Les soumissionnaires devront être en mesure d'exécuter eux-mêmes l'intégralité du marché et prestations afférentes.

2. Termes de référence

2.1 Introduction: cadre général de l'invitation à soumissionner

L'EUISS loue actuellement des locaux situés au 100 avenue de Suffren, (bâtiment jardin), dans le 15ème arrondissement de Paris: 740 m² au 2 ème étage.

Les locaux de l'EUISS sont actuellement organisés comme suit:

- 27 bureaux répartis autour de couloirs parallèles ;
- 5 WC (2 locaux séparés) ;
- 1 salle de repas, relaxation ;
- 1 cuisine ;
- 1 local informatique ;
- 1 espace de réception/accueil ;
- 2 salles de réunion ;
- 2 box d'archives en sous-sol.

L'organisation/répartition des locaux ci-dessus pourrait évoluer en fonction des besoins à venir.

Les services de nettoyage doivent être exécutés dans tous les espaces susmentionnés.

Le personnel de l'EUISS à Paris compte environ 25 personnes. De plus, de nombreux visiteurs, y compris des groupes pouvant aller jusqu'à environ 30 personnes peuvent assister à des réunions dans les locaux de l'EUISS.

L'EUISS est ouverte du lundi au vendredi, de 9h00 à 18h00.

Les jours fériés sont propres à l'EUISS et peuvent différer des jours fériés français. L'EUISS fournira au contractant une liste de ses jours fériés pour l'année suivante à la fin de chaque année en cours.

2.2 Visite du site

Une visite des locaux de l'EUISS est obligatoire pour les soumissionnaires. Cette visite sera organisée entre le 30 novembre 2026 et le 1 décembre 2026.

Les soumissionnaires devront faire part de leur demande de visite au moins 48 heures avant la date souhaitée dans la période susmentionnée en utilisant le formulaire de contact (voir point 1.3 ci-dessus).

Cette visite permettra aux soumissionnaires de prendre connaissance de la configuration précise des locaux, de leur état global ainsi que des matériaux principaux de leur constitution, équipement et mobilier.

Cette visite préalable du site est obligatoire et les soumissionnaires potentiels seraient automatiquement exclus du marché s'ils ne l'effectuaient pas.

2.3 Lots

Ce marché n'est pas divisé en lots. Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir la totalité des services demandés.

2.4 Description des produits/services et portée du contrat

L'EUISS recherche une entreprise de nettoyage en mesure de :

- fournir des services de nettoyage réguliers de 06h00 à 09h00 pendant les jours de travail de l'EUISS. Cette plage horaire est indicative et susceptible d'être modifiée sur demande ;
- fournir des services de nettoyage pendant les jours non ouvrables de l'EUISS ou pour des occasions spéciales (sur demande) ;
- fournir tous les produits de nettoyage (détergents, nettoyant pour vitres, désinfectant, produits de polissage, poubelles, etc.) et l'équipement nécessaire. Tout le matériel doit être respectueux de l'environnement ;

- distribuer et mettre en place toutes les fournitures consommables (p.ex. papier toilette, papier, serviettes, savon et sacs poubelle);
- contrôler, surveiller et organiser les services de nettoyage (planning, contrôles réguliers, etc.).

La portée des services couverts par le contrat entre l'EUISS et l'adjudicataire inclut tous les aspects relatifs aux services et produits de nettoyage à fournir dans les locaux de l'EUISS, tels que décrits ci-après :

a. Entretien régulier

Ce service correspond au nettoyage effectué selon un planning prédéfini entre l'EUISS et l'entreprise de nettoyage.

L'EUISS se réserve le droit de modifier le programme de nettoyage et les heures de travail en fonction des besoins à venir. Toute modification du planning de travail doit d'abord être communiquée au contractant au minimum trois (3) jours à l'avance.

b. Services additionnels de nettoyage ou tâches spécifiques

L'EUISS peut demander des services additionnels en sus du nettoyage ordinaire, notamment :

- nettoyage ponctuel après l'organisation d'un événement, un déménagement de bureaux, etc.
- nettoyage d'urgence en raison de circonstances exceptionnelles ou imprévues (p.ex. conditions météorologiques exceptionnelles, incendie, inondation, etc.).

La demande de services additionnels devra être transmise par l'EUISS par écrit au moins 24 heures à l'avance, en précisant la nature des travaux, la date et la plage horaire d'exécution.

Étant donné les dispositions particulières concernant les jours fériés et l'organisation d'événements dans les locaux de l'EUISS pendant l'année, la planification et la mise en œuvre des services de nettoyage doivent être flexibles.

c. Produits de nettoyage

Le contractant doit avoir une connaissance approfondie des produits de nettoyage (à savoir les détergents pour vitres, désinfectants, produits de frottage, etc.), du matériel et des consommables à utiliser pour les services requis. L'EUISS exige l'utilisation de produits adéquats pour le nettoyage des toilettes, sols, meubles et fenêtres. Le contractant devra procurer toutes les fournitures, le matériel et les produits d'entretien en quantité suffisante. L'utilisation des substances chimiques appropriées devra être conforme à la législation applicable au niveau national et au droit européen.

IMPORTANT : L'utilisation de produits et fournitures d'entretien écologiques/biodégradables est exigée. Les produits devront être conformes aux règlementations françaises et/ou européennes relatives à la protection de l'environnement.

d. Autres fournitures

Afin de réaliser les services demandés, l'entreprise de nettoyage devra fournir et utiliser le matériel suivant :

- Chariots de ménage à deux seaux pour le personnel d'entretien ;
- Aspirateur ;
- Escabeau pour le nettoyage des vitres ;
- Manches télescopiques ;
- Chamoisines, balais, balais à franges, seaux, etc ;
- Torchons de différentes couleurs selon la zone à nettoyer ;
- Nettoyeur à vapeur ;
- Panneaux de signalisation de type «sol glissant» jaune ;
- Distributeurs de consommables, balayettes WC (selon besoin) ;
- Des poubelles spéciales pour le recyclage (sur demande) ;
- Tapis de sol pour l'entrée principale (changement annuel) ;
- Autres équipements de nettoyage nécessaires.

Tous les outils et produits fournis doivent:

- être de bonne qualité, neufs ou en très bon état de fonctionnement et de sécurité ;
- les articles endommagés doivent être remplacés pour garantir une utilisation adéquate et en toute sécurité ;
- les articles ci-dessus devront rester dans les locaux de l'EUISS après l'expiration du contrat ;
- des balais à franges différents doivent être utilisées dans les bureaux, la cuisine et les autres espaces publics afin de garantir le respect des normes d'hygiène.

e. Sécurité et hygiène

Les équipements et les méthodes utilisés dans les locaux doivent être conformes aux règlementations nationales et européennes applicables en matière de sécurité et d'hygiène (voir directive 89/391/CEE).

L'EUISS se réserve le droit d'interdire l'utilisation dans son bâtiment de produits n'offrant aucune protection en termes de santé, de sécurité ou d'environnement. Le matériel et les produits d'entretien doivent être conformes aux dispositions de santé publique approuvées par les organismes publics compétents (p. ex. le laboratoire général français).

Les détergents et désinfectants ne doivent pas avoir d'odeur désagréable ni être nuisibles pour la santé du personnel et des visiteurs (ils doivent être hypoallergéniques et non toxiques), ni pour les installations et équipements du bâtiment.

Le contractant ne devra utiliser que le matériel spécifié ci-dessus pendant toute la durée de l'exécution du contrat. Tout changement dans le matériel utilisé doit être notifié immédiatement et dans un délai d'une semaine à l'EUISS. Tout produit peut être remplacé que par un produit équivalent conformément au cadre réglementaire en termes de qualité et de quantité. Si l'EUISS n'approuve pas la qualité de certains produits, il se réserve le droit de ne pas autoriser leur utilisation dans ses locaux.

L'EUISS est autorisé à réaliser des contrôles concernant la conformité avec les termes du contrat par le biais d'un organisme indépendant expert en santé publique et hygiène à l'égard des matériaux certifiés écologiques (produits verts).

Le matériel et les produits de nettoyage seront rangés de manière adéquate dans les lieux de rangement prévus. La place étant restreinte, le réapprovisionnement des produits et consommables devra s'effectuer tous les 10 jours.

2.4.1 Description des tâches et de leur fréquence

MOYENS HUMAINS POUR L'EXECUTION DU CONTRAT

Effectif	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
1 agent de service	3H00	3H00	3H00	3H00	3H00
Encadrement Inspecteur	SELON LE BESOIN EN RAPPORT A L'ACTIVITE				

DESCRIPTIFS DES PRESTATIONS	FREQUENCES DE PASSAGES					
ACCUEIL, BUREAUX, CIRCULATIONS, SALLE DE REUNION	QUOTIDIENNES (Lundi au Vendredi)	HEBDOMADAIRES	MENSUELLES	TRIMESTRIELLES	SEMESTRIELLES	ANNUELLES
	Excepté les Jours fériés ou chômés					
Aération des locaux	X					
Vidages des corbeilles à papiers et poubelles et changement des sacs de propreté (si besoin)	X					
Evacuation des déchets collectés et cartons vers le lieu de stockage	X					
Essuyage humide du mobilier (Bureaux, Meubles Bas, Tables)	X					
Aspiration des sols	X					
Nettoyage/désinfection claviers, souris, écrans, imprimantes, combinés téléphoniques	X					
Enlèvement des traces autour des poignées de porte et vitre basse	X					
Balayage, lavage et désinfection des sols lino de l'espace accueil	X					
Nettoyage du miroir et de la table de l'espace accueil	X					
Extinction des lumières, fermeture des fenêtres	X					
Nettoyage et remise en ordre de la salle de réunion	X					
Nettoyage et désinfection des poignées des portes	X					
Nettoyage divers taches moquette (café par exemple)	X					
Nettoyage digicode + interphone	X					
Aspiration tapis d'entrée	X					
PAR ROULEMENT SUR L'ENSEMBLE DES JOURS DU MOIS (SELON PLANNING)						
Enlèvement des toiles d'araignées et fils de poussières				X		
Essuyage humide des étagères et pied des halogènes			X			
Dépoussiérage et essuyage humide des piétements de tables, chaises et de bureaux			X			
Aspiration des chaises de bureaux		X				
Dépoussiérage des dessus d'armoire				X		
Dépoussiérage des rebords de fenêtres et tableaux décoratifs				X		
Nettoyage des parois verticales du mobilier					X	
Nettoyage des interrupteurs électriques			X			
Essuyage des portes et de leurs chambranles					X	
Essuyage des radiateurs, plinthes et extincteurs, et cloisons d'ouvrants				X		
Nettoyage des stores fenêtres						X
Fourniture d'un tapis d'entrée						X

DESCRIPTIFS DES PRESTATIONS	FREQUENCE DE PASSAGES					
SANITAIRES	QUOTIDIENNES (Lundi au Vendredi)	HEBDOMADAIRES	MENSUELLES	TRIMESTRIELLES	SEMESTRIELLES	ANNUELLES
	Excepté les Jours fériés ou chômés					
Vidage et désinfection des poubelles et essuyage des couvercles	X					
Changements des sacs poubelles	X					
Evacuation des sacs poubelles vers le lieu de stockage	X					
Astiquage désinfection et fourbissage de la robinetterie chromée	X					
Nettoyage et désinfection des urinoirs, toilettes, lavabos, cuvettes abattants en profondeur (tartre dissous) afin de prévenir la croissance de micro-organismes pathogènes	X					
Essuyage des glaces et miroirs de courtoisie	X					
Balayage humide des sols	X					
Lavage des sols à l'aide d'un désinfectant	X					
Nettoyage et désinfection des boutons de chasse d'eau et interrupteurs	X					
Nettoyage et désinfection des poignées de portes	X					
Nettoyage et désinfection des distributeur de papier hygiénique, savon et essuie-mains	X					
Approvisionnement des distributeurs (papier hygiénique, savon et essuie-mains)	X					
Fermetures des portes	X					
Dépoussiérage et nettoyage des rebords bas et tuyauterie					X	
Nettoyage et désinfection des murs des sanitaires		X				
Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles				X		
Elimination des toiles d'araignées et fils de poussière					X	
Essuyage humide des portes et de leurs chambranles				X		
Nettoyage approfondi et détartrage renforcé des appareils sanitaires				X		
Nettoyage des supports balayettes				X		
Nettoyage des interrupteurs électriques				X		

DESCRIPTIFS DES PRESTATIONS	FREQUENCE DE PASSAGES					
CUISINE	QUOTIDIENNES (D Lundi au Vendredi)	HEBDOMADAIRES	MENSUELLES	TRIMESTRIELLES	SEMESTRIELLES	ANNUELLES
	Excepté les Jours fériés ou chômés					
Identification des éléments à nettoyer	X					
Vidage et désinfection des poubelles et essuyage des couvercles	X					
Evacuation des déchets collectés et cartons vers le lieu de stockage	X					
Remise en place des chaises	X					
Aspiration des sols	X					
Lavage des sols	X					
Balayage humide des sols	X					
Dépoussiérage du mobilier à hauteur d'hommes	X					
Dépoussiérage et essuyage humide des piétements de tables et de chaises	X					
Essuyage plan de travail cuisine	X					
Vaisselle (machine et manuelle), lavage et rangement dans placard	X					
Approvisionnement des distributeurs (papier hygiénique, savon et essuie-mains)	X					
Extinction des lumières	X					
PAR ROULEMENT SUR L'ENSEMBLE DES JOURS DU MOIS (SELON PLANNING)						
Enlèvement des toiles d'araignées et fils de poussières					X	
Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles				X		
Nettoyage du frigo			X			
Nettoyage du micro-ondes		X				
Nettoyage des parois verticales du mobilier		X				
Nettoyage des interrupteurs électriques		X				
Essuyage des plinthes et extincteurs			X			
VITRERIE ENSEMBLE DES LOCAUX (CLOISONS VITREES ET FENETRES)	QUOTIDIENNES (D Lundi au Vendredi)	HEBDOMADAIRES	MENSUELLES	TRIMESTRIELLES	SEMESTRIELLES	ANNUELLES
Mise en place des moyens de sécurité pour notre personnel et pour les tiers, balisage des zones d'intervention				X		
Essuyage humide des entourages de fenêtres pour enlever les salissures accidentelles				X		
Lavage au mouilleur des cloisons vitrées sur les deux faces et de la vitrerie accessible sur la face intérieure				X		
Raclage des cloisons vitrées sur les deux faces et de la vitrerie accessible sur la face intérieure				X		
Lustrage des vitres et rebords au chiffon doux				X		

Les interventions seront effectuées en suivant un planning d'intervention qui devra être fourni chaque début d'année. La liste exacte des tâches ainsi que leur fréquence seront susceptibles d'évoluer en fonction des besoins de l'EUISS.

2.4.2 Gestion du contrat, supervision et rapports

Le contractant nommera un superviseur qui devra:

- connaître dans le détail les différentes tâches de nettoyage, l'équipement et le matériel;
- être capable de former et de superviser les personnels de manière adéquate par rapport aux tâches qui leur incombent individuellement;
- mettre en place et contrôler une inspection effective de la qualité du service et du programme de suivi;
- réaliser une inspection de contrôle dans tous les locaux au moins une fois par mois avec le personnel administratif de l'EUISS et faire rapport à l'EUISS après chaque visite;
- le contractant doit veiller à ce qu'il soit demandé au personnel d'entretien de signer un registre nominatif à son arrivée et à son départ;
- le personnel devra provenir d'un pool d'agents (minimum 3) préalablement identifiés et notifiés par écrit à l'EUISS. Pour ce personnel, un extrait du casier judiciaire devra être présenté annuellement. Toute changement de personnel au sein de ce pool devra être signalé 48 heures à l'avance. Le personnel aura obligation de respecter les règles de discretion et confidentialité exigée par l'EUISS. Tout incident ou élément anormal devra être rapporté. Enfin, le personnel d'entretien devra porter un uniforme approprié dans les locaux de l'EUISS ;
- le superviseur de l'entretien doit contrôler l'exécution des tâches décrites à la **section 2.4.1** à intervalles réguliers.

2.5 Lieu d'exécution du contrat

Toutes les tâches doivent être effectuées dans les locaux de l'EUISS, 100 avenue de Suffren 75015 Paris, en tenant compte de l'environnement de travail de l'EUISS en lien avec son périmètre d'activités.

2.6 Paiements

Les paiements au titre du contrat seront effectués uniquement si le contractant a rempli ses obligations contractuelles à la date d'émission de la facture, y compris les tâches ponctuelles demandées. La demande de paiement devra être accompagnée de la facture portant le numéro de référence du contrat.

La facture doit être émise sur une base mensuelle.

Le paiement sera effectué dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture.

3. Partie 1 – Offre administrative (critères d'exclusion et de sélection)

3.1 Critères d'exclusion

Les soumissionnaires doivent attester qu'ils ne sont pas dans une ou plusieurs des situations énumérées dans la Déclaration sur l'honneur (**annexe I**), **en joignant une copie signée à leur offre.**

En outre, toute tentative visant à obtenir des informations confidentielles, à nouer des accords illicites avec les concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou l'EUISS durant le processus d'examen, de mise au point, d'évaluation et de comparaison des offres entraînera le rejet de l'offre concernée.

Il est à noter que le soumissionnaire retenu pourra se voir demander de fournir les preuves documentaires confirmant sa déclaration sur l'honneur avant la signature du contrat. Les informations supplémentaires sur les documents exigés se trouvent dans la déclaration elle-même.

3.2 Critères de sélection

Les soumissionnaires doivent soumettre des preuves de leur capacité juridique, économique et financière, technique et professionnelle à exécuter le contrat.
Les soumissionnaires doivent attester qu'ils respectent entièrement les critères d'exclusion et de sélection visés par la Déclaration sur l'honneur **(annexe I), en joignant une copie signée à leur offre.** Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir de documents justificatifs/de preuve lors de la soumission de leur offre. Seul le candidat retenu sera appelé à prouver sa conformité sans restriction avec les critères au moyen de preuves documentaires (l'EUISS se réserve cependant le droit de le demander à tout soumissionnaire). Si un soumissionnaire n'est pas en mesure de prouver sa conformité sur demande, le contrat ne lui sera pas attribué.

3.2.1 Capacité juridique

Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils ont la capacité juridique et le statut légal requis pour exécuter le contrat. À cette fin, les soumissionnaires doivent fournir:

- une preuve de leur enregistrement auprès de la chambre de commerce nationale ou une preuve de l'autorisation d'exécuter le contrat en vertu de la législation nationale, attestée par leur inscription à un registre de la profession, une déclaration sous serment ou un certificat, leur appartenance à une organisation spécifique, une autorisation expresse ou une inscription au registre de la TVA.

Le candidat retenu devra fournir à l'EUISS des imprimés des formulaires «Entité légale» et «Signalétique financière» avant la signature du contrat **(annexes II et III).**

3.2.2 Capacité économique et financière (les soumissionnaires pourront s'appuyer sur leur capacité conjointe s'ils se présentent à travers un groupement)

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent les ressources économiques et financières suffisantes pour pouvoir exécuter le contrat. Le chiffre d'affaires annuel moyen de ses trois derniers exercices doit s'élever au moins au double de la valeur annuelle du contrat (48 000 EUR). Á cette fin, les preuves suivantes seront produites par les soumissionnaires pour les 3 derniers exercices:

- Bilans; Copie du compte de résultats et du bilan des trois (3) derniers exercices clôturés, si la publication des comptes est requise par le droit des affaires du pays où l'opérateur économique est établi. Dans le cas d'un consortium, chaque membre du consortium doit présenter son bilan ou des extraits de son bilan. Si le soumissionnaire n'est pas tenu de publier ses comptes au titre de la législation de l'État dans lequel il est établi, une copie des comptes audités des trois (3) derniers exercices devra être présentée. Dans le cas d'un consortium, il convient de présenter les comptes vérifiés pour chaque membre du consortium.

Si, pour une raison exceptionnelle considérée comme valable par l'EUISS, le soumissionnaire est incapable de produire les documents visés ci-dessus, il pourra démontrer sa capacité économique et financière par tout autre moyen que l'EUISS jugera approprié.

L'EUISS se réserve le droit de demander tout autre document destiné à lui permettre de vérifier la capacité économique et financière du soumissionnaire.

3.2.3 Capacité technique et professionnelle (les soumissionnaires pourront s'appuyer sur leur capacité conjointe s'ils se présentent à travers un groupement)

Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils possèdent les capacités techniques et professionnelles suffisantes pour pouvoir exécuter le contrat. À cette fin, les soumissionnaires doivent fournir:

- Une liste des principaux services fournis et fournitures livrées au cours des trois (3) dernières années, avec indication des montants, des dates et des destinataires. Les soumissionnaires sont tenus de prouver qu'ils ont exécuté au moins 2 projets de nature ou de portée similaire aux services faisant l'objet de cet appel d'offres.
- Une déclaration de l'effectif annuel moyen du personnel et des membres de l'encadrement du soumissionnaire au cours des trois (3) dernières années.

  L'effectif de personnel annuel moyen des trois (3) dernières années doit être au moins égal à 10 employés.

  L'effectif de personnel annuel moyen des membres de l'encadrement au cours des trois (3) dernières années doit être d'au moins 1 poste.

4. Partie 2 – Offre technique

L'offre technique doit être cohérente avec les termes de référence et contenir toutes les informations demandées dans la **section 2:**

- une description de l'organisation et de la mise en œuvre prévues des services au sein de l'EUISS, conformément aux termes de référence (**section 2**);
- un curriculum vitae du superviseur/chef de projet de l'équipe de nettoyage nécessaire pour la tâche confiée; prise en compte des tâches décrites dans les termes de référence (**section 2**);
- des informations sur la méthode de sélection des membres de l'équipe de nettoyage pour les tâches confiées par l'EUISS et sur les modalités de remplacement conformément aux termes de référence.
- un catalogue des produits de nettoyage écologiques qui seront utilisés pour l'exécution des services dans les locaux de l'EUISS.

5. Partie 3 – Offre financière

Les soumissionnaires doivent présenter une offre financière détaillée. L'offre financière doit être basée sur le modèle présenté à la **section 6**. Tous les prix de la ventilation financière seront indiqués hors TVA ou autres taxes et droits.

5.1 Coûts généraux

- En euros. Pour les marchés dans des pays hors zone euro, les soumissionnaires établiront leurs prix en euros et le prix annoncé ne pourra pas être révisé selon les fluctuations des taux de change. Il appartient au soumissionnaire de sélectionner un taux de change et d'assumer les risques ou profits découlant de toute variation;
- Tous frais et dépenses de fonctionnement compris, qu'ils soient liés directement ou indirectement aux produits et/ou services à fournir et tous frais compris (frais de déplacement et de séjour).
- exempts de tous droits et taxes (en particulier la TVA); En règle générale, l'EUISS est exonérée de tous impôts, taxes et droits, y compris de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en vertu des dispositions de l'Article 151 de la Directive 2006/112/EC.

Les prix seront fixes et ne pourront faire l'objet d'aucune révision durant la première année d'exécution du contrat. À partir du début de la deuxième année d'exécution du contrat, tous les prix pourront être révisés à la hausse ou à la baisse chaque année conformément à une formule devant être incluse dans le contrat.

L'offre financière a pour seul but de fournir une base d'évaluation équitable et non discriminatoire. Par conséquent, elle ne peut en aucun cas être considérée comme un engagement de la part de l'EUISS de conclure un contrat spécifique portant sur les services et les quantités indiqués et ne peut donner droit à aucune attente légitime de la part du contractant.

Les prix annoncés par le soumissionnaire dans son offre financière sont contraignants et s'appliqueront aux services/fournitures demandés.

6. Critères d'attribution du contrat

6.1 Évaluation technique

Les offres techniques seront évaluées selon les critères et la pondération détaillés ci-dessous.

Critères techniques d'attribution	Points
A. Description de la manière dont l'entreprise mettra en œuvre les services énumérés ci-dessus (organisation du travail) en veillant à ce que la sélection du personnel soit conforme aux exigences de l'EUISS, de même que la sélection du matériel de nettoyage et la procédure relative au remplacement de l'équipement (torchons, seaux, etc.) comme décrit à la **section 2**	45
B. Capacité de mettre en œuvre des processus et d'établir des rapports tels que décrits en **section 2**	25
C. Qualité du service et temps de réponse: respect des délais de réponse et continuité du service; système de gestion de l'assurance qualité;	30
Score technique TOTAL	100

Seules les offres obtenant 70 points ou plus (sur un maximum de 100 points) pour les critères d'attribution techniques seront évaluées du point de vue de la proposition financière.

Les offres obtenant moins de 60 % des points dans l'un des critères d'attribution techniques quel qu'il soit seront considérées comme étant de qualité insuffisante et disqualifiées.

6.2 Évaluation financière

Les offres financières des soumissionnaires seront évaluées selon les critères financiers et leur pondération:

L'évaluation financière sera réalisée sur la base des scores financiers totaux, compte tenu des pondérations associées à chaque élément de prix pour les services distincts figurant à l'annexe V.

Le soumissionnaire doit fournir le «prix unitaire» pour chacun des éléments indiqués à l'annexe V selon les définitions qu'elle contient.

Le score total des soumissionnaires sera établi en faisant la somme des différents scores des services évalués comme suit:

(Sous-total le plus bas / sous-total du prix du soumissionnaire)*poids = score individuel du service)

6.3 Choix de l'offre retenue

Le contrat sera attribué au soumissionnaire qui propose le meilleur rapport qualité/prix en tenant compte des critères d'attribution détaillés ci-dessus.

La pondération des offres techniques et financières suivante sera appliquée:

Score de l'offre X

=

Score financier total de l'offre X / 100 X 40

+

Score technique total de l'offre X / 100 X 60

6.4 Pas d'obligation d'attribution

La réalisation de la procédure d'appel d'offres n'impose aucunement à l'EUISS l'obligation d'attribuer le contrat. L'EUISS ne saurait être tenu de verser une quelconque indemnisation aux soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue et sera libre de toute obligation dans le cas où elle déciderait de ne pas attribuer le contrat.

6.5 Confidentialité et protection des données personnelles

Tous les documents, informations et données commerciales et/personnelles contenues dans les offres reçues par les soumissionnaires seront traités de manière confidentielle. Seuls les agents en charge du présent appel d'offres y auront accès.

Les données à caractère personnel contenues dans les offres des soumissionnaires seront traitées conformément au règlement (EU) nº 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE. Ces données seront traitées uniquement dans le cadre et aux fins du présent appel d'offres.

Les soumissionnaires disposent d'un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant, de même que d'un droit de rectification de ces données. Ils peuvent adresser toute question concernant le traitement de ces dernières au responsable du traitement des données de l'EUISS.

7. Liste des annexes

Annexe I — Critères d'exclusion et déclaration d'absence de conflit d'intérêts

Annexe II — Fiche signalétique financière

Annexe III — Fiche entité légale

Annexe IV - Signataire habilité

Annexe V — Formulaire de proposition financière

Annexe VI – Modèle de curriculum vitae

Annexe I – Déclaration sur l'honneur critères d'exclusion et de séléction

Le][La] soussigné[e] [nom du signataire du présent formulaire]:

(*uniquement pour les personnes physiques*) se représentant [lui][elle]-même	(*uniquement pour les personnes morales*) représentant la personne morale suivante:
Numéro de carte d'identité ou de passeport: («la personne»)	Dénomination officielle complète: Forme juridique officielle: Numéro d'enregistrement légal: Adresse officielle complète: N° d'immatriculation à la TVA: («la personne»)

Critères d'exclusion

Situation d'exclusion concernant la personne

➢ déclare que la personne susmentionnée se trouve dans l'une des situations suivantes:	OUI	NON
a) elle 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, elle a conclu un concordat préventif, elle 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 qu'elle n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale conformément au droit du pays où elle est établie, 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 qu'elle 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 elle 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 personnes 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 d'attribution;	☐	☐

v) tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure d'attribution;	☐	☐
d) il a été établi par un jugement définitif que la personne est coupable 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;	☐	☐
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'UE, établie par l'acte du Conseil du 26 mai 1997, et à l'article 2, paragraphe 1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil, ou telle qu'elle est définie dans les dispositions légales du pays où le pouvoir adjudicateur se situe, du pays où la personne est établie 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;	☐	☐
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;	☐	☐
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, 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;	☐	☐
e) elle a gravement manqué à des obligations essentielles dans l'exécution d'un marché financé par le budget de l'Union, 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 qu'elle a commis une irrégularité au sens de l'article 1er, paragraphe 2, du règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil;	☐	☐
g) en cas de faute professionnelle grave, de fraude, de corruption, d'autres infractions pénales, de manquements graves dans l'exécution d'un marché ou d'irrégularités, elle tombe sous le coup: i. de faits établis dans le cadre d'audits ou d'enquêtes menés par la Cour des comptes, l'OLAF ou le service d'audit interne, ou de tout autre contrôle, audit ou vérification effectué sous la responsabilité d'un ordonnateur d'une institution de l'UE, d'un organisme européen ou d'une agence ou d'un organe de l'UE;	☐	☐

ii. de décisions administratives non définitives, y compris le cas échéant de mesures disciplinaires prises par l'organe de surveillance compétent qui est chargé de vérifier l'application des normes de déontologie professionnelle; iii. de décisions de la BCE, de la BEI, du Fonds européen d'investissement ou d'organisations internationales; iv. de décisions de la Commission relatives à la violation des règles de l'Union dans le domaine de la concurrence ou de décisions d'une autorité nationale compétente concernant la violation du droit de l'Union ou du droit national en matière de concurrence; ou v. de décisions d'exclusion prises par un ordonnateur d'une institution de l'UE, d'un organisme européen ou d'une agence ou d'un organe de l'UE.		

Situations d'exclusion concernant les personnes physiques ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de la personne morale

➢ déclare qu'une personne physique qui est un membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de la personne morale susmentionnée ou qui possède des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ladite personne morale (à savoir les chefs d'entreprise, les membres des organes de direction ou de surveillance et les personnes physiques détenant, à titre individuel, la majorité des parts) se trouve dans l'une des situations suivantes:	OUI	NON	Sans objet
Situation visée au point c) ci-dessus (faute professionnelle grave)	☐	☐	☐
Situation visée au point d) ci-dessus (fraude, corruption ou autre infraction pénale)	☐	☐	☐
Situation visée au point e) ci-dessus (manquements graves dans l'exécution d'un marché)	☐	☐	☐
Situation visée au point f) ci-dessus (irrégularité)	☐	☐	☐

Situations d'exclusion concernant les personnes physiques ou morales qui répondent indéfiniment des dettes de la personne morale

➢ déclare qu'une personne physique ou morale qui répond indéfiniment des dettes de la personne morale susmentionnée se trouve dans l'une des situations suivantes:	OUI	NON	Sans objet
Situation visée au point a) ci-dessus (faillite)	☐	☐	☐
Situation visée au point b) ci-dessus (non-respect du paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale)	☐	☐	☐

Motifs de rejet de la présente procédure

➢ déclare que la personne susmentionnée:	OUI	NON
h) a faussé la concurrence en ayant déjà participé à la préparation de documents de marché pour la présente procédure de passation de marché.	☐	☐

Mesures correctrices

Si elle déclare l'une des situations d'exclusion mentionnées ci-dessus, la personne doit indiquer les mesures qu'elle a prises pour remédier à la situation d'exclusion, démontrant ainsi sa fiabilité. Il peut s'agir de mesures prises, par exemple, au niveau technique, de l'organisation et du personnel en vue d'éviter toute répétition, d'indemniser le dommage ou de payer les amendes. Les preuves documentaires pertinentes démontrant les mesures correctrices prises doivent être annexées à la

présente déclaration. Cette disposition ne s'applique pas aux situations visées au point d) de la présente déclaration.
Justificatifs sur demande

Sur demande et dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, la personne doit fournir des informations sur les personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance. Elle doit également fournir les justificatifs suivants concernant la personne proprement dite et la ou les personnes physiques ou morales qui répondent indéfiniment des dettes de la personne:

Pour les cas mentionnés aux points a), c), d) ou f), un extrait récent du casier judiciaire est requis ou, à défaut, un document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'établissement de la personne, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites.

Pour les cas mentionnés aux points a) ou b), des certificats récents délivrés par les autorités compétentes de l'État concerné sont requis. Ces documents doivent apporter la preuve du paiement de tous les impôts, taxes et cotisations de sécurité sociale dont la personne est redevable, y compris la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les charges sociales. Lorsqu'un document visé ci-dessus n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment faite devant une autorité judiciaire ou un notaire ou, à défaut, une déclaration solennelle faite devant une autorité administrative ou un organisme professionnel qualifié du pays d'établissement.

Critères de sélection

➢ déclare que la personne susmentionnée satisfait aux critères de sélection qui lui sont applicables à titre individuel, tels que prévus par le cahier des charges, à savoir:	OUI	NON	Sans objet
(a) elle a la capacité d'exercer l'activité professionnelle d'un point de vue légal et réglementaire, nécessaire à l'exécution du marché, conformément aux dispositions de la section 3.2.1 du cahier des charges;	☐	☐	☐
(b) elle remplit les critères économiques et financiers applicables, mentionnés à la section 3.2.2 du cahier des charges;	☐	☐	☐
(c) elle remplit les critères techniques et professionnels applicables, mentionnés à la section 3.2.3 du cahier des charges.	☐	☐	☐

➢ si la personne susmentionnée est **soumissionnaire unique** ou **chef de file dans le cas d'une offre conjointe**, déclare que:	OUI	NON	Sans objet
(d) le soumissionnaire (y compris tous les membres du groupement en cas d'offre conjointe) respecte l'ensemble des critères de sélection pour lesquels il sera procédé à une évaluation d'ensemble conformément au cahier des charges.	☐	☐	☐

Justificatifs aux fins de la sélection

Le signataire déclare que la personne susmentionnée peut fournir, sur demande et sans tarder, les documents justificatifs nécessaires énumérés dans les sections correspondantes du cahier des charges et qui ne sont pas disponibles sous forme électronique.

La personne susmentionnée est susceptible d'être rejetée de la présente procédure et est passible de sanctions administratives (exclusion ou sanction financière) s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies pour participer à la présente procédure.

Nom et prénoms

Date

Signature

Annexe II — Fiche signalétique financière

SIGNALÉTIQUE FINANCIERE

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ http://www.iss.europa.eu/content/data-protection/

En soumettant ce formulaire, vous reconnaissez que l'Institut d'études de sécurité de l'Union européenne vous a informé du traitement de vos données à caractère personnel à des fins comptables et contractuelles.

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

COORDONNÉES BANCAIRES ①

INTITULÉ DU COMPTE ②			
IBAN/NUMÉRO DE COMPTE ③			
DEVISE			
CODE BIC/SWIFT		**CODE DE L'AGENCE ④**	
NOM DE LA BANQUE			

ADRESSE DE L'AGENCE BANCAIRE

RUE ET NUMÉRO			
VILLE		**CODE POSTAL**	
PAYS			

DONNÉES DU TITULAIRE DU COMPTE

TELLES QUE DÉCLARÉES À LA BANQUE

TITULAIRE DU COMPTE			
RUE ET NUMÉRO			
VILLE		**CODE POSTAL**	
PAYS			

REMARQUE	

CACHET DE L'AGENCE + SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA BANQUE ⑤	**DATE (obligatoire)**
	SIGNATURE DU TITULAIRE DE COMPTE (obligatoire)

① Veuillez indiquer les coordonnées de la banque finale, et non celles de la banque intermédiaire.

② Cela ne fait pas référence au type de compte. L'intitulé du compte correspond généralement au nom du titulaire de compte. Toutefois, il est possible à ce dernier de donner un autre intitulé à son compte bancaire.

③ Veuillez indiquer le code IBAN (International Bank Account Number) s'il existe dans le pays où votre banque est établie

④ Uniquement pour les USA (code ABA), l'Australie/la Nouvelle-Zélande (code BSB) et le Canada (code de transit). Ne s'applique pas aux autres pays.

⑤ Il est préférable de joindre une copie d'un relevé bancaire RÉCENT. Veuillez noter que le relevé bancaire doit comporter toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE», «NUMÉRO DE COMPTE/IBAN» et «NOM DE LA BANQUE». Si un relevé est joint, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire de compte et la date sont TOUJOURS obligatoires.

Annexe III — Fiche entité légale

ENTITÉ LÉGALE

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ http://www.iss.europa.eu/content/data-protection/

En soumettant ce formulaire, vous reconnaissez que l'Institut d'études de sécurité de l'Union européenne vous a informé du traitement de vos données à caractère personnel à des fins comptables et contractuelles.

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ

NOM OFFICIEL ①	
NOM COMMERCIAL (si différent)	
ABRÉVIATION	
FORME JURIDIQUE	
TYPE D'ORGANISATION ②	A BUT LUCRATIF ☐ SANS BUT LUCRATIF ☐ ONG ② OUI ☐ NON ☐
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ③	
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)	
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE PAYS
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	☐☐ JJ ☐☐ MM ☐☐☐☐ AAAA
NUMÉRO DE TVA	
ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL	
CODE POSTAL	BOÎTE POSTALE VILLE
PAYS	TÉLÉPHONE
COURRIEL	

DATE	CACHET
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	

① Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

② ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

③ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

Annexe IV — Formulaire pour signataire habilité

Adresse et informations concernant la personne de contact

Désignation du soumissionnaire	
Adresse	
Code postal	
Tél.	
Télécopie	
Adresse électronique	
Site web (le cas échéant)	
Statut juridique	
Signataire(s) habilité(s)	

Annexe V — Formulaire de proposition financière

Entreprise:

Date:

Signature:

Le budget maximal estimé pour ce marché est de 120 000 euros.
Les prix proposés doivent être indiqués hors droits, taxes et toute autre charge, y compris la TVA, étant donné que l'EUISS est exonérée de ces charges au titre de l'Article 151 de la Directive 2006/112/EC (Voir **section 5.1**).

Le prix total doit être fixe et **inclure tous les coûts** (gestion de projet, contrôle qualité, formation du personnel du contractant, ressources de support, etc.) et **toutes les dépenses de fonctionnement** (gestion de l'entreprise, services de secrétariat, sécurité sociale, salaires, etc.) encourus directement et indirectement par le contractant dans l'exécution des services. En particulier, les prix unitaires des services fournis dans les locaux du contractant et dans les **locaux de l'EUISS à Paris doivent également inclure les frais de déplacement et de séjour.**

	Description du service	Prix unitaire	Pondération	Sous-total	Score individuel
1	Services de nettoyage décrits dans la **section 2** (pour 740 m²)	Montant forfaitaire par mois	**70**		
2	Produits et fournitures de nettoyage décrits dans la **section 2** (pour 740 m²)	Montant forfaitaire par mois	**30**		
SCORE TOTAL					

Annexe VI — Modèle de curriculum vitae

Un modèle du format de curriculum vitae souhaité par l'EUISS est disponible à l'adresse suivante:

http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp