

REGLEMENT DE LA CONSULTATION RC N° 2024-8

Marché passé selon la procédure d'Appel d'Offres Ouvert
Articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

OBJET DU MARCHÉ :

PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE SURVEILLANCE POUR LES BESOINS DE SCIENCES PO LILLE

Date et heure limite de remise des plis :

VENDREDI 13 SEPTEMBRE 2024 – 12H00

Le présent RC comporte 10 feuillets numérotés



En application de l'article R.2132 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant sur la partie réglementaire du Code de la commande publique, les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique, sur le profil acheteur de l'Institut d'Etudes Politiques de Lille (Sciences Po Lille) de la plateforme de dématérialisation « PLACE » : www.marches-publics.gouv.fr

A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via ce profil acheteur.

SECTION I – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public :

Dénomination : Institut d'Etudes Politiques	A l'attention de : M. PEYRAT
Adresse : 9 rue Auguste ANGELLIER	Code postal : 59000
Ville : Lille	Pays : France
Téléphone : 03.20.90.42.88	Télécopieur : 03.20.90.48.60
Courrier électronique : maud.lenoble@sciencespo-lille.eu	Adresse internet : www.sciencespo-lille.eu

2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

La même qu'au point 1 : ☒

3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

www.marches-publics.gouv.fr (référence du marché 2024-8)

4. Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées :

En application de l'article R.2132 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant sur la partie réglementaire du Code de la commande publique, la transmission des plis contenant les candidatures et offres doit uniquement être effectuée à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr (référence du marché 2024-8)

5. Copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer en cas d'anomalie, aux dossiers de candidature et de l'offre transmis par voie électronique.

En aucun cas la remise d'une copie de sauvegarde autorise un prestataire à ne pas déposer son offre par voie électronique.

Les copies de sauvegarde peuvent être déposées ou envoyées selon les dispositions décrites à l'article 3 de la SECTION VI du présent document.

6. Type d'acheteur public :

- ☐ Etat
- ☐ Collectivité territoriale
- ☒ Autre : établissement public administratif

SECTION II – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché porte sur une prestation globale de surveillance et de gardiennage pour les besoins de Sciences Po Lille.

SECTION III – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Forme de marché

La procédure de passation de cette consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

2. Type de marché

Le présent marché est un marché de service.

79713000-5 : Services de gardiennage

79714000-2 : Services de surveillance

3. Allotissement

Le marché est constitué d'un lot unique car les prestations demandées sont pour un seul et même site et font partie d'une prestation globale de surveillance et de gardiennage.

4. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de un (1) an, à compter de la notification de son attribution au titulaire et éventuellement renouvelable par trois (3) reconductions expresses de même durée. La durée totale du marché, périodes de reconduction incluses, ne pourra excéder les quatre (4) ans.

Si le Pouvoir Adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire sera avisé par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois (3) mois avant la date anniversaire du marché.

La décision de non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité et le titulaire ne peut s'y opposer.

5. Durée de validité des offres

Le délai minimum de validité des offres est fixé à 120 jours.

6. Montant du marché

Il n'est fixé aucun montant minimum ou maximum sur le marché, période de reconduction incluse en dehors de ceux prévus par le type de procédure et de publicité choisi.

7. Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultation, remis gratuitement à chaque soumissionnaire, comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes
- Le présent Règlement de la consultation
- Le Cahier des Clauses Particulières
- Le ou les documents de masse salariale
- Le formulaire DC1 : Lettre de candidature
- Le formulaire DC2 : Déclaration du candidat

8. Langue devant être utilisée dans l'offre

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre doivent être rédigés en langue française.

L'offre est rédigée en français (loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et du décret n°95-240 du 3 mars 1995 pris pour son application). Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. Dans le cas contraire, il est exigé que les documents en question soient accompagnés d'une traduction en français (article R.2151-12 du Code de la Commande Publique créé par le Décret 2018-1075 du 3 décembre 2018).

9. Lieu d'exécution des prestations

L'ensemble des prestations permanentes seront réalisées dans les locaux de la bibliothèque de l'Institut d'Etudes Politiques de Lille au 1 place Georges Lyon, 59000 LILLE.

Les prestations ponctuelles peuvent être réalisées dans les locaux du bâtiment administratif de l'Institut d'Etudes Politiques situés au 9 rue Auguste ANGELLIER, 59000 LILLE, ou encore dans d'autres lieux selon les besoins.

10. Les variantes seront-elles interdites ? : ☐ Non ☒ Oui

SECTION IV – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

1. Conditions relatives au marché

1.1. Cautions et garanties exigées

Sans objet

1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables

- financement sur crédits budgétaires de l'Institut d'Etudes Politiques de Lille

- application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures par Sciences Po Lille ou des demandes de paiement équivalentes.

1.3. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs attributaire du marché (le cas échéant)

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve de respecter des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

Toutefois, en cas de candidature groupée, l'Institut d'Etudes Politiques imposera la constitution d'un groupement solidaire au moment de la notification du marché. De plus, la composition du groupement, son mandataire et la part des prestations revenant à chaque membre devront être présentés lors de la remise de l'offre.

2. Conditions de participation (critères de sélection)

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique, et renseignements et formalités nécessaires à l'évaluation de la capacité professionnelles, technique et financière minimale requise :

Cf. documents intitulés « DC1 (lettre de candidature), DC2 (Déclaration du candidat) ».

SECTION V - PROCEDURE

1. Type de procédure : Appel d'Offres Ouvert

2. Critères d'attribution : lors de l'ouverture de l'enveloppe, ne seront pas admises :

- les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique (liquidation judiciaire ou faillite personnelle, infraction fiscale, exclusion des marchés publics ou interdiction légale),
- les candidatures qui ne présentent pas des garanties juridiques, techniques, professionnelles et financières suffisantes ; la capacité sur ce point est appréciée à partir des éléments apportés dans le document intitulé « DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) » renseigné par le candidat : références professionnelles, effectifs, chiffre d'affaires,...
- Le Pouvoir Adjudicateur pourra réclamer les pièces manquantes ou incomplètes. Le candidat disposera d'un délai de cinq jours ouvrés pour fournir ces pièces.

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, les critères de sélection des offres suivants seront appréciés selon les pondérations mentionnées :

Conformément aux articles R.2152-7 et L.2152-7 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée lot par lot en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante) :

Total sur 100 points :

- 1) Expérience des agents mis à disposition : 20 % soit 20 points.
- 2) Prix des prestations : 40 % soit 40 points.
- 3) Capacité de remplacement quand défaillance d'un agent : 20% soit 20 points.
- 4) Formalisation des moyens de dialogue (n° de téléphone privilégiés, registre des évènements, fréquence des réunions, ...) : 10% soit 10 points.
- 5) Précision et cohérence de la réponse proposée aux besoins : 10% soit 10 points.

3. Renseignements d'ordre administratif.

3.1. Documents contractuels et documents additionnels - conditions d'obtention

Cautionnement : pas de cautionnement

Conditions et mode de paiement :

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement administratif. Le délai de paiement maximum autorisé est fixé à 30 jours à réception de la facture par le service émetteur du bon de commande.

3.2. Date limite de réception des offres ou des candidatures

LE VENDREDI 13 SEPTEMBRE 2024 A 12H00

3.3. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation : français

3.4. Unité monétaire : le candidat est informé que l'unité monétaire de compte est l'euro.

SECTION VI – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES



En application de l'article R.2132 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant sur la partie réglementaire du Code de la commande publique, les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique, sur le profil acheteur de l'Institut d'Etudes Politiques de Lille (Sciences Po Lille) de la plateforme « PLACE » : www.marches-publics.gouv.fr

A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via ce profil acheteur.

1. Envoi des offres dématérialisées

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique sur le profil acheteur. Par conséquent, la transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante :
www.marches-publics.gouv.fr (référence du marché 2024-8)

Après la date et l'heure limite de remise de l'offre, les opérateurs économiques n'auront pas la possibilité de retirer leur candidature ni d'en proposer une différente.

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur le profil de l'acheteur : achatpublic.com. Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, ils sont invités à :

- Utiliser les formats suivants compatibles PC : .pdf, .odt, .doc., .jpg, .rtf, .zip, .htm, .xls, .gif, .dwg,
- Proscrire certains formats, comme les « .exe » et certains outils, notamment les « macros »

Les plis sont horodatés lors de leur réception par la plateforme de dématérialisation qui en accuse réception. Seules les dates et heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi.

Les plis, partis avant les date et heure limites, mais arrivés hors délai sont acceptés par la plateforme. Cependant, l'acheteur est tenu de les rejeter. Aussi, il est conseillé d'anticiper suffisamment l'envoi des plis pour éviter que ceux-ci n'arrivent hors délai en raison du temps de téléchargement des documents sur la plateforme qui aura été plus ou moins long en fonction de leur volume.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Date limite de réception des plis :

LE VENDREDI 13 SEPTEMBRE A 12H00

Les documents seront susceptibles d'être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que les pièces dématérialisées de la consultation pourront alors donner lieu à la signature manuscrite des documents papier.

2. Documents de remise de candidature et d'offre

Le candidat aura à produire un dossier complet, comprenant :

Les pièces demandées à l'appui de la candidature :

- Le document intitulé « DC1 (Lettre de candidature) »
- Le document intitulé « DC2 (déclaration du candidat) »

Pour faciliter les démarches du candidat, Sciences Po Lille met à disposition ces documents, ils devront être remplis et complétés par le candidat ; ces documents reprennent les éléments à transmettre jugés nécessaires pour apprécier la validité de la candidature des soumissionnaires.

L'attention des candidats est portée sur le fait que les éléments de ces documents doivent être renseignés; à défaut, leur candidature pourra être rejetée.

Sciences Po Lille doit notamment avoir à sa disposition les informations suivantes :

- Inscription sur un registre professionnel pertinent, registre du commerce, fournir un extrait Kbis de moins de 3 mois
- Attestation sur l'honneur que le candidat ou un des membres du groupement ou de ses sous-traitants, n'est pas concerné par l'un des motifs d'exclusion mentionnés au chapitre 1^{er} du titre IV du livre 1^{er} de la deuxième partie du code de la commande publique (articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique)
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- La preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
- Si le candidat ou un membre du groupement est en redressement judiciaire, il joint aux formulaires (DC1 et DC2) une copie du ou des jugements prononcés
- Une liste des principaux services fournis, équivalents à ceux du marché, réalisés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, la durée et le destinataire public ou privé.

- En cas de sous-traitance, le candidat fournit, pour chaque sous-traitant :
 - Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics
 - Les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant

Les pièces demandées à l'appui de l'offre :

ATTENTION : le dossier technique ne devra pas dépasser les 40 pages sous peine d'irrecevabilité.

- l'Acte d'Engagement (ATTRI 1) complété, paraphé sur chacune des pages, daté et signé par le représentant du titulaire ainsi que son annexe financière

L'attention des candidats est portée sur le fait que, outre l'acte d'engagement, l'annexe doit être renseignée ; à défaut, leur offre pourra être rejetée.

- Un dossier méthodologique détaillé précisant notamment le circuit de remplacement d'un agent en cas de défaillance.

ATTENTION : le dossier technique ne devra pas dépasser les 40 pages sous peine d'irrecevabilité.

- Eventuellement, l'offre peut être complétée par d'autres documents contractuels. Ces documents feront partie inhérente de l'offre et seront donc considérés comme contractuels.

3. Copie de sauvegarde

Le candidat, peut, s'il le désire, envoyer à l'adresse ci-dessous une copie de sauvegarde de sa réponse dématérialisée (sur support physique électronique : CD Rom, Clé USB...). Cette copie de sauvegarde sera placée dans un pli scellé et indiquera la mention suivante :

Marché 2024-8 : Prestation de gardiennage et de surveillance pour les besoins de Sciences Po Lille.

« Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

Sciences Po Lille – Service des Marchés

9 rue Auguste Angellier

59000 LILLE

En aucun cas la remise d'une copie de sauvegarde autorise un prestataire à ne pas déposer son offre par voie électronique.

SECTION VII – AUTRES RENSEIGNEMENTS

1. Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats pourront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur : www.marches-publics.gouv.fr par le biais des « questions-réponses ». Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

Aucune question ne sera traitée par téléphone.

2. Droits et litiges

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

CS 62039

59014 LILLE Cédex

Téléphone : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45



A Lille, le 4 juillet 2024
Le Directeur de l'Institut
d'Études Politiques de Lille

Etienne PEYRAT

Pour le Directeur
et par délégation
Le Directeur Général des Services
Jean-Louis BERGEZ