



UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE

STU25.01

ACCORD-CADRE

MARCHE PUBLIC DE SERVICES :

SURVEILLANCE DES LOCAUX DE L'UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des plis :

Le 26/02/2025 à 12h00

Représentant légal : Le président de l'université Bourgogne Europe

Courriel : service.achats@ube.fr

Via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Dispositions générales

Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Université Bourgogne Europe

Maison de l'Université

Esplanade Erasme

21000 Dijon, France

SIRET : 938 230 612 00013

TVA intracommunautaire : FR71938230612

L'Université de Bourgogne est un Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel.

Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Référence STU25_01

1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre mono attributaire pour des prestations de surveillance des locaux de l'Université Bourgogne Europe

2. Allotissement

Les prestations sont réparties en 5 lots désignés ci-après et traités par marchés séparés :

Lots	Désignation des lots
Lot 1	Site de Dijon : Surveillance de locaux + télésurveillance
Lot 2	Site de Nevers : Surveillance de locaux + télésurveillance
Lot 3	Site Le Creusot et Chalon-sur-Saône : Surveillance de locaux + télésurveillance
Lot 4	Contrôle et sécurité de manifestations ponctuelles sites de Dijon
Lot 5	Surveillance et contrôle d'entrée des salles de cours, amphithéâtre, bibliothèques universitaires y compris de nuit

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour tous les lots.

Nomenclature communautaire (CPV) : **79710000-4**

Lots	CPV
Lot 1	79714000-2 Services de surveillance
Lot 2	79714000-2 Services de surveillance
Lot 3	79714000-2 Services de surveillance
Lot 4	79710000-4 Services de sécurité
Lot 5	79713000-5 Services de gardiennage

3. Tranches, prestations supplémentaires éventuelles et variantes

Les marchés ne sont pas divisés en tranche.

Les variantes ne sont pas autorisées tant au niveau de l'accord cadre que des marchés subséquents.

PSE :

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) seront identifiées dans le BPU du lot concerné. L'offre de base sera totalisée et les offres des différentes prestations supplémentaires éventuelles également totalisées.

Pour le lot 3 :

PSE 1 : Site IUT du Creusot – Surveillance des locaux

Rondes supplémentaires (fermetures et sécurité)

Les caractéristiques de la PSE sont décrites dans le CCTP du lot 3

PSE 2 : Site Centre Condorcet du Creusot – Surveillance des locaux

Rondes supplémentaires (fermetures et sécurité)

Les caractéristiques de la PSE sont décrites dans le CCTP du lot 3

PSE 3 : Site IUT de Chalon sur Saône

Ronde de fermeture

Les caractéristiques de la PSE sont décrites dans le CCTP du lot 3

4. Lieu d'exécution

Les prestations intellectuelles porteront sur les opérations intervenant sur les sites de l'Université Bourgogne Europe, selon les renseignements portés sur les bons de commande par le service acheteur.

5. Montants de l'accord cadre

Conformément à l'article R2162-4 du code de la commande publique, les prestations seront rémunérées par application des prix unitaires figurant dans le bordereau de prix unitaires des marchés subséquents aux quantités réellement exécutées dans la limite du montant maximum soit :

-Lot 1 : 1 500 000 €HT sur la durée totale de l'accord-cadre

-Lot 2 : 200 000 €HT sur la durée totale de l'accord-cadre

-Lot 3 : 150 000 €HT sur la durée totale de l'accord-cadre

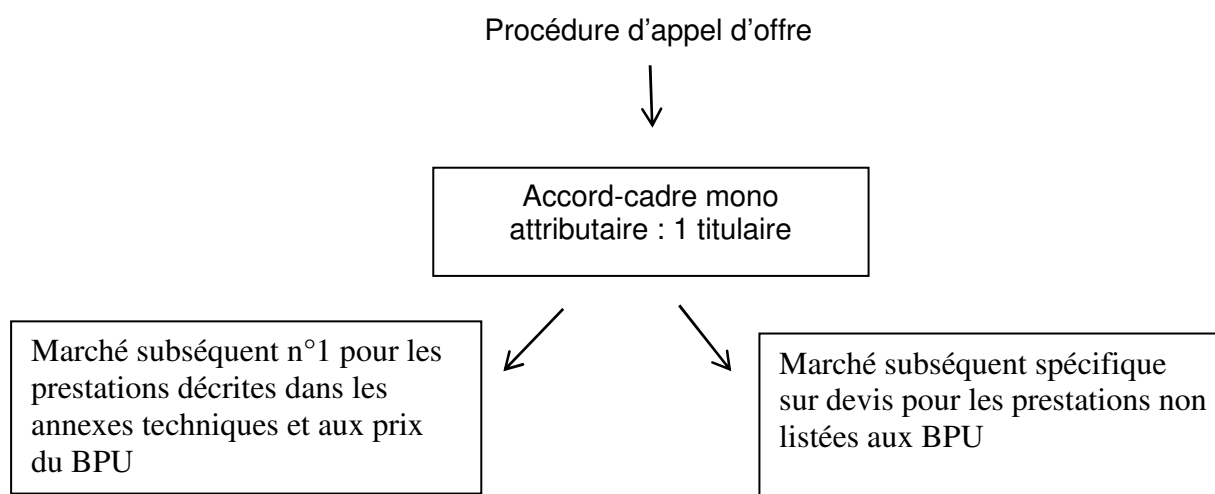
-Lot 4 : 150 000 €HT sur la durée totale de l'accord-cadre

-Lot 5 : 150 000 €HT sur la durée totale de l'accord-cadre

6. Procédure

L'accord cadre est passé en appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la Commande Publique.

7. Modalités de fonctionnement de l'accord cadre



Les marchés subséquents sont exécutés à bons de commandes en application des articles R2162-4, R2162-13 et R2162.14 du code de la commande publique.

8. Nature de l'attributaire

L'accord-cadre sera mono attributaire.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement, celui-ci devra revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le principe et les conditions de reprise du personnel en cas de changement de prestataire de service fixés selon les cas par l'article L1224-1 du code du travail ou par l'accord du 5/03/2002 (étendu par arrêté ministériel du 10/12/2002) sont applicables au présent marché.

9. Durée

Le présent marché/accord cadre est conclu pour une durée d'1 an reconductible par période d'un an tacitement sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans (article L2125-1 du code de la commande publique).

Si l'Université ne souhaite pas reconduire le marché, elle informe le titulaire de l'accord cadre par lettre recommandée avec accusé de réception deux (2) mois avant la fin de la période en cours.

A titre indicatif, le début de la prestation est prévu au 1er avril 2025.

10. Modifications de détails au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des renseignements complémentaires au cahier des charges. Les candidats devront alors répondre sur la base du cahier des charges modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

11. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

12. Contenu et retrait du dossier de consultation

12.1 Contenu du dossier de consultation

Les dossiers contiennent les documents suivants :

- AE à compléter pour chaque lot
- CCAP
- Le présent Règlement de la Consultation
- BPU par lot à compléter
- CCTP par lot
- Cadre de réponse technique valant mémoire technique à compléter
- Dossier de plans
- Annexe de renseignements sur la reprise de la masse salariale
- Annexe CNAPS – Tenues

Les dossiers sont téléchargeables sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.
Le pouvoir adjudicateur ne fournira pas de dossier de consultation au format papier.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

12.2 Modalités d'obtention des documents

Le dossier de consultation peut être retiré dans la « salle des marchés » sur le site :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Avant de télécharger le dossier et afin de permettre à l'Université de Bourgogne de leur communiquer ultérieurement toute information complémentaire éventuelle, les candidats sont invités à renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents ainsi mis à disposition par l'Université de Bourgogne, les candidats doivent disposer de logiciels permettant de lire les formats suivants :
.zip, .PDF, .Rtf, .doc et .xls.

13. Présentation des candidatures et des offres

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les documents seront entièrement rédigés en français.

13.1 Remise des réponses

a. Pièces demandées à l'appui de la candidature :

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- 1) La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- 2) La copie des pouvoirs de la ou des personnes physiques habilitées à engager le candidat ;

3) Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitant (DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

4) Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

5) Les documents suivants permettant d'analyser son expérience, ses capacités techniques, professionnelles et financières :

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,

- déclaration concernant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations prévues au marché,

- **Agrément CNAPS:** Photocopie de l'agrément CNAPS ou récépissé préfectoral de demande d'autorisation de fonctionnement (sous réserve de production de cet agrément au moment de la notification de l'accord-cadre)

- Pour les lots 4 et 5 : Liste des personnels disposant de l'habilitation SSIAP (nom + prénom + habilitations)

En cas de cotraitance, chaque cotraitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (imprimé DC1), qui peut être commune à l'ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l'identité du mandataire.

En outre, en cas de groupement conjoint, la répartition des paiements entre les membres du groupement doit être annexée dans les actes d'engagement.

Les candidats dont le dossier de candidature demeurera incomplet sont éliminés.

b. Pièces demandées au titre de l'offre :

1 – L'acte d'engagement du lot, dûment complété, signé et accompagné des pouvoirs en cas de groupement

2 – L'acte d'engagement du marché subséquent n°1, dûment complété et signé

2 – Le Bordereau des prix unitaires du lot, dûment complété

3 – Les cadres de réponse technique du lot complétés, devenant l'offre technique du titulaire et rendue contractuelle expliquant notamment les dispositions que l'entreprise propose pour l'exécution du marché (délais maximums d'intervention sur alarme, décomposition des prix horaires etc.)

5 – Les relevés d'identité bancaires (RIB)

c. Pièces à produire pour les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer les marchés :

En application de l'arrêté du 22 mars 2019, le contrat ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci a produit dans le délai imparti par l'université Bourgogne Europe, les certificats et attestations mentionnés ci-dessous :

- Les pièces prévues à l'article D.8222-5 ou à l'article D.8222-7 à 8 du Code du Travail, ou l'imprimé NOTI 1 dûment complété et signé et accompagné des pièces qui y sont mentionnées ;

- Les attestations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au titre de l'année précédant la consultation.

Remarque :

Les candidats ont la faculté de remettre les pièces mentionnées au présent article dès l'envoi de leur candidature et de leur offre.

12.2. Réponses dématérialisées

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, le pli sera remis avant la date et l'heure limites fixées en page de garde par voie électronique **uniquement** via le profil acheteur (Plate-Forme des Achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>) sur lequel l'annonce a été publiée.

Il appartient au candidat de prendre toutes les dispositions pour l'arrivée du pli en temps et en heure.

Signature électronique des documents :

Les réponses transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, pour signer électroniquement les pièces de sa réponse au présent appel d'offres, le candidat utilise un certificat de signature appartenant :

1° A l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 susvisé ;

Ou

2° A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée

Ou

3° A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé.

Sauf lorsqu'il utilise une catégorie de certificat figurant au 1° ou au 2°, le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

NB : Les catégories de certificats figurant sur la liste mise à la disposition du public par le ministre chargé de la réforme de l'Etat à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/> peuvent être utilisées dans le cadre du présent appel d'offres.

Le certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Le format de signature utilisé est conforme au référentiel général d'interopérabilité défini par le décret du 2 mars 2007 fixant les modalités d'élaboration, d'approbation, de modification et de publication du référentiel général d'interopérabilité.

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.

NB : La seule signature du dossier permettant l'archivage et la compression des données (dossier de type « .zip »), contenant les documents remis à l'appui de la réponse du candidat n'est pas suffisante.

Chacune des pièces du marché pour lesquelles la signature est requise sous format papier doit être signée. Il appartient donc au candidat de signer électroniquement individuellement les documents figurant dans ces dossiers.

Il est par ailleurs rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .PDF, .doc, .Rtf, dwg et .xls.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour toute demande d'aide technique, les candidats peuvent s'adresser au numéro de téléphone suivant : 01 76 64 74 07

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

Copie de sauvegarde :

Conformément aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

Le candidat qui répond de façon dématérialisée peut, s'il le désire, envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : CD Rom, clé USB, ...).

Les documents figurant dans la copie de sauvegarde et dont la signature est obligatoire doivent être signés électroniquement dans les conditions fixées supra.

Cette copie de sauvegarde doit respecter les modalités de présentation des candidatures et des offres et être placée dans un pli scellé adressé à :

Université de Bourgogne
Service Achats-Marchés
Maison de l'université
21000, Dijon

Article 13. Jugement des candidatures

Seront éliminés au stade de la candidature :

- Les candidats ayant transmis leur pli après la date et l'heure limite fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Niveau minimum de capacité :

- Le candidat ne justifiant pas qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux L 2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes.

L'université examinera les offres avant les candidatures conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique. Après le classement des offres, l'université examinera la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée première. Si le soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Article 14. Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur élimine :

- les offres ne comportant pas les documents exigés dans le contenu des offres,
- les offres inappropriées au sens du 3° du II de l'article 35 ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables au sens du 1° du I de l'article 35,
- les offres qualifiées d'anormalement basses après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utile et vérifié les justifications fournies.

Parmi les candidats ayant remis un dossier complet et une offre conforme aux exigences de l'université, les critères suivants seront pris en compte pour la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, selon la pondération indiquée.

Lot 1 : Site de Dijon : Surveillance de locaux + télésurveillance

Lot 2 : Site de Nevers : Surveillance de locaux + télésurveillance

Lot 3 : Site Le Creusot : Surveillance de locaux + télésurveillance

Critère 1 : Prix de la prestation (pondération 50 %)

Critère 2 : Valeur technique de l'offre appréciée au regard des items énoncés ci-après (pondération 50 %)

Sous-critère 1 : Pertinence de l'organisation générale des rondes et des moyens mis en œuvre sur le site (pondération 25%)

Sous-critère 2 : Cohérence du dispositif mis en œuvre pour le suivi des prestations (pondération 15%)

Sous-critère 3 : Engagement de réactivité sur alarme (pondération 10%)

Lot 4 : Contrôle et sécurité de manifestations ponctuelles sites de Dijon

Critère 1 : Prix de la prestation (pondération 60 %)

Critère 2 : Valeur technique de l'offre appréciée au regard des items énoncés ci-après (pondération 40 %)

Sous-critère 1 : Cohérence du dispositif mis en œuvre pour le suivi des prestations (pondération 8%)
Sous-critère 2 : Nombre de personnels SSIAP, permanents affectables à la prestation (pondération 12%)
Sous-critère 3 : Réalisme et engagement de réactivité en cas de demande urgente (pondération 20%)

Lot 5 : Surveillance et contrôle d'entrée des salles de cours, amphithéâtres, bibliothèques universitaires y compris de nuit

Critère 1 : Prix de la prestation (pondération 60 %)

Critère 2 : Valeur technique de l'offre appréciée au regard des items énoncés ci-après (pondération 40 %)

Sous-critère 1 : Pertinence de l'organisation générale et des moyens mis en œuvre sur le site (pondération 8%)
Sous-critère 2 : Cohérence du dispositif mis en œuvre pour le suivi des prestations 30 (pondération 12%)
Sous-critère 3 : Qualité de la formation et habilitations des personnels, notamment assurance d'affecter aux missions des personnels dotés de qualité de dialogue et de la persuasion (pondération 12%)
Sous-critère 4 : Délai demandé pour organiser un service (délai demandé entre demande d'intervention et réalisation de l'intervention) (pondération 8%)

Article 15. Visites

Les candidats pourront visiter les sites concernés en prenant rendez-vous :

Lot 1- 4 et 5 – Dijon : Pôle Patrimoine Thierry OBLIN – Tél : 06.74.37.73.54 et David FEVRAT - Tél : 07 61 83 04 50.

Lot 2 – Nevers : pour ISAT, Fac de Droit et IUT : Morgane MARTINEZ – Tél : 06 78 19 86 52 / pour INSPE Véronique Goncalves-Banteaux Tél : 06 58 51 91 12

Lot 3 – : pour IUT et Condorcet du Creusot : Virginie JACQUET – Tél. 06 69 70 14 21 / pour IUT de Chalon : Catherine THEVENOT - Tél : 03 85 42 43 46

Article 16. Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander des renseignements complémentaires par voie électronique **uniquement** via le profil acheteur (Plate-Forme des Achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>)

Cependant, l'université de Bourgogne s'engage à répondre aux demandes de renseignements complémentaires que dans l'hypothèse où celles-ci lui parviendraient au plus tard 6 jours avant la date de remise des plis.

Au-delà de cette date, l'université Bourgogne Europe se réserve la possibilité de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires, en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

Les réponses apportées par l'université seront envoyées à l'ensemble des personnes ayant retiré le dossier par courriel à l'adresse électronique indiquée par les candidats ayant téléchargé le dossier.

AUSSI, IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TELECHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER SUR LE PROFIL ACHETEUR <https://www.marches-publics.gouv.fr/> LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DESTINE A PERMETTRE A L'UNIVERSITE DE LEUR TRANSMETTRE LES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EVENTUELS

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu au présent article.

Article 17. Instance chargée des procédures de recours et auprès desquelles peuvent être obtenues des renseignements concernant l'introduction d'un recours

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon – tél. 03.80.73.91.00 – télécopie : 03.80.73.39.89.

Organe chargé des procédures de médiations : CCIRA-DRASS - immeuble Le Saxe - 119 avenue maréchal de Saxe - 69427 Lyon cedex 3.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon – tél. 03.80.73.91.00 – télécopie : 03.80.73.39.89.