**Mise à disposition d’agents de sécurité**

**Règlement de la consultation**

Référence du marché :

2025 01 – Guyane

2025 02 – Guadeloupe

2025 03 – Mayotte

2025 04 – La Réunion

2025 05 – Saint Martin

Code CPV : 79710000 – Services de sécurité

Date limite de transmission des candidatures et des offres :

**3 mars 2025 à 12h00**

# Le pouvoir adjudicateur

L’Agence de l’outre-mer pour la mobilité (LADOM)

Etablissement public administratif en vertu de la loi n° 2015-1268 du 14 octobre 2015 d'actualisation du droit des outre-mer (LODEOM), dont le siège est sis 27 rue Oudinot 75007 PARIS

SIRET : 130 021 959 00015

APE : 84.13Z

# Objet de la consultation

La consultation a pour objet la passation d’accords-cadres de mise à disposition d’agents de sécurité confirmés sur les sites d’outre-mer de LADOM.

# Informations relatives à la consultation

# Procédure mise en œuvre

Il s’agit une procédure d’appel d’offres ouvert passée en application de l’article L2124-2 du Code de la commande publique.

La procédure est composée de cinq lots, chaque lot donnant lieu à la conclusion d’un accord-cadre :

* Lot 1 Guyane
* Lot 2 Guadeloupe
* Lot 3 Mayotte
* Lot 4 La Réunion
* Lot 5 Saint Martin

# Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

* Le présent règlement de la consultation ;
* Les informations utiles à la reprise du personnel ;
* L’acte d’engagement ;
* Le cadre de réponse technique ;
* Le cahier des clauses administratives particulières ;
* Le cahier des clauses techniques particulières.

# Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (https://www.marches-publics.gouv.fr).

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme du DCE.

# Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires uniquement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE). Les questions peuvent être posées jusqu’au 20 février 2025.

# Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Si un soumissionnaire remet une offre avant les modifications, il peut en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

# Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie dans des délais suffisants, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

# Reprise de personnel

Les offres des candidats devront intégrer la reprise du personnel en application de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985 étendue par arrêté du 25 juillet 1985 (JO du 30 juillet 1985). Les informations relatives aux personnels en place sont insérées au règlement de la consultation.

La reprise de personnel concerne les lots 1 à 4 (pas de reprise de personnel à Saint Martin).

# Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation. Les accords-cadres ne contiennent pas de prestations supplémentaires éventuelles.

# Langue

Tous les documents écrits remis par les candidats au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution de l’accord-cadre s'effectueront en français. En cas de candidature sous forme d’un document unique de marché européen (DUME), ce dernier doit être rédigé en français.

# Unité monétaire

L’unité monétaire utilisée est l’Euro.

# Informations relatives aux accords-cadres

Les accords-cadres seront mono-attributaires et définiront toutes les stipulations contractuelles (art. R2126-2 code de la commande publique). Ils comprendront une part forfaitaire et une part à bons de commande. Ils seront conclus pour une durée d’un an renouvelable trois fois. Une avance pourra être accordée aux titulaires en faisant la demande dans les conditions formulées au CCAP.

# Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l’appréciation de l’acheteur, les candidats se trouvant dans un des cas d’exclusion sont exclus de la procédure.

Les candidats ne doivent pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique.

En cas de candidature avec un document unique de marché européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu’un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d’exclusion, il en informe sans délai l’acheteur qui l’exclut pour ce motif.

Lorsque le motif d’exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l’acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l’objet d’un motif d’exclusion dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le mandataire est exclu de la procédure.

Les personnes à l’encontre desquelles il existe un motif d’exclusion ne peuvent être acceptées comme sous-traitants.

Lorsque le sous-traitant à l’encontre duquel il existe un motif d’exclusion est présenté au stade de la candidature, l’acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l’objet d’un motif d’exclusion, dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

# Candidatures

# Généralités

Les candidats devront remettre sous forme dématérialisée un dossier complet (candidature + offre) dans une seule et même réponse conformément aux articles R.2151-6 et R.2151-7 du code de la commande publique.

Les échanges dans le cadre de la présente consultation se feront exclusivement par voie dématérialisée via la plateforme PLACE.

# Conditions de participation

Une même personne ou société ne peut représenter plus d’un candidat pour un même lot.

Les candidats devront apporter la preuve de l’aptitude à exercer la profession de commissaire aux comptes. Les candidats ne pouvant pas apporter cette preuve seront écartés de la procédure d’attribution du marché.

# Présentation de la candidature

Le candidat indiquera clairement dans son dossier de candidature les coordonnées complètes (nom, fonctions, courriel, téléphone) de la personne chargée de suivre la procédure. A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, l’acheteur ne saurait être tenu pour responsable d’un quelconque défaut d’adressage.

Les candidats doivent transmettre les documents suivants :

* Lettre de candidature ou formulaire DC1, dûment complété et daté ;
* En cas d'attribution de l’accord-cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chacun des autres membres du groupement lors de la phase d’attribution ;
* Déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent dûment rempli et daté ;
* Pièces relatives à la capacité des personnes habilitées à engager le candidat (Kbis ou équivalent et éventuelles délégations de pouvoir) ;
* Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations de l’accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
* Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d’encadrement pour chacune des trois dernières années ;
* Présentation d'une liste de références de principales prestations effectuées au cours des trois dernières années pour des clients institutionnels et privés. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations ;
* Déclaration sur l’honneur précisant que le candidat n’est pas, au moment du dépôt de la candidature, en situation de redressement judiciaire, ou, à défaut, la copie du ou des jugements prononcés relatif au placement en redressement judiciaire ;
* L’autorisation d’exercer et l’agrément du dirigeant émis par la commission locale d’agrément (CNAPS).

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l’acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l’acheteur.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME).

# Examen des candidatures

En application des R2144-1 et suivants du code de la commande publique, la vérification des conditions de participation sera effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l’attribution du marché. Lors de cette vérification, des candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments peuvent être déclarées irrecevables et être éliminées.

Les candidatures qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

Les candidats ne pouvant pas apporter cette preuve seront écartés de la procédure d’attribution du marché.

# Précisions concernant le groupement d’opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

* en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
* en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale. Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

# Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d’un sous-traitant se fait à l’aide de l’imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dument rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l’indication des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitant ainsi que la déclaration sur l’honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d’une interdiction d’accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l’adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-à-jour-formulaire-déclaration-sous-traitance-dans-marchés-publics>

# Offres

# Présentation des offres

L’offre du candidat comporte les pièces suivantes :

* **L’acte d’engagement complété ;**
* **Un mémoire technique respectant le cadre de réponse technique joint au dossier de consultation des entreprises ;**
* **En cas de sous-traitance**, un formulaire DC4 faisant notamment apparaître la qualité des sous-traitants, l’identification et le montant des prestations concernées.

Il est demandé une offre personnalisée répondant au besoin exprimé dans le CCTP. Les candidats sont fortement encouragés à remettre des dossiers concis et clairs et répondant aux attentes de l’acheteur.

A ce titre, les plaquettes commerciales et présentations standard ne seront pas consultées pour l’analyse des offres qui se fera à la lecture des seuls mémoires techniques.

Il n’y a pas d’obligation de signer l’acte d’engagement au stade de la transmission des offres. Cependant, les candidats peuvent transmettre ce document signé afin de faciliter la notification des accords-cadres aux attributaires.

# Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

# Critères de sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie en fonction des critères et des sous-critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| Prix des prestations, au vu montant forfaitaire proposé | 60 % |
| Qualité de l’offre, au vu :   * + Des modalités de remplacement des agents de prévention et de sécurité   + Des modalités d’encadrement des agents de prévention et de sécurité   + Des tenues vestimentaires des agents de prévention et de sécurité   + De l’équipement des agents de prévention et de sécurité ;   + De la démarche de prise en compte du développement durable social et environnemental | 40 % |

Méthode de notation des critères techniques : les critères techniques sont jugés en attribuant des notes de 0 à 5.

Méthode de notation du critère prix : note sur 5 = [(prix de l’offre la moins chère TTC) / (prix de l'offre examinée TTC)] x 5, arrondie à deux décimales. Si la troisième décimale est 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

# Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

# Modalités de transmission des plis

# Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure indiquées sur la première page du présent document. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts. Les dossiers des candidats sont donc transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

# Transmission d’offres successives

En cas de transmission d’offres successives par un même candidat, il est fait application de l’article R2151-6 du code de la commande publique.

# Conditions de transmission des plis

# Mode de transmission des plis

Le dépôt des plis des plis s'effectue exclusivement par voie dématérialisée sur la plate-forme "PLACE" : [https://www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr/).

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

* Première visite
* Guides d'utilisation
* Assistance
* Documents de référence
* Modules d'autoformation
* Outils informatiques

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le candidat s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables ou transmlis sur une boîte de réception dont la capacité de stockage est saturée.

# Format des fichiers transmis

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

* Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
* Macros ;
* ActiveX, Applets, scripts

# Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

# Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes : « Copie de sauvegarde - intitulé de la consultation - le numéro de la consultation 2022SG04 - la dénomination du candidat ».

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la candidature ou l’offre électronique :

* contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
* est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète ;
* est réceptionnée hors délai, si l’acheteur dispose d’éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l’échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
* n’a pas pu être ouverte par l’acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie une copie de sauvegarde par voie postale, le fait à l'adresse suivante : LADOM – RAJA – 27 rue Oudinot 75007 Paris.

# Antivirus

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

# Attribution du marché

Les attributaires pressentis devront fournir dans un délai fixé dans le courrier les informant que leur offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants : attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et disposent d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication aux soumissionnaires dans le courrier les informant que leur offre est susceptible d'être retenue.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Il peut être demandé aux attributaires pressentis de procéder à une mise au point de l’accord-cadre. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l’accord-cadre.

L’acte d’engagement sera signé uniquement par l’attributaire.

# Abandon de procédure

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation ou à certains de ses lots pour tout motif d’intérêt général, conformément à l’article R. 2185-1 du code de la commande publique. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur communique aux candidats les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer l’accord-cadre ou de relancer la procédure, conformément à l’article R. 2185-2 du même code.

# Contentieux

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris, situé au 7, rue de Jouy 75 181 Paris cedex 04. Le tribunal administratif de Paris peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet : www.telerecours.fr

Auprès de lui, différents recours sont possibles, notamment :

* Référé précontractuel : le référé précontractuel peut être exercé avant la signature du contrat, dans les conditions prévues à l’article L 551-1 à L 551-12 du Code de justice administrative (CJA). Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure. L’introduction d’un référé précontractuel suspend automatiquement la procédure de passation jusqu’à la décision du juge.
* Référé contractuel : le référé contractuel peut être formé dans les conditions prévues aux articles L 551-13 à L 551-23 du Code de justice administrative, dans les délais prévus à l’article R 551-7 du CJA.
* Recours de pleine juridiction en contestation de validité du contrat : ce recours ouvre aux tiers, sans considération de leur qualité, la possibilité de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses devant le juge de plein contentieux, dans un délai de 2 mois suivant l’accomplissement de mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion du contrat.
* Recours pour excès de pouvoir : contre les actes détachables du contrat ou une clause réglementaire dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée, en application de l’article L 421-1 du code de justice administrative.

Les candidats peuvent également exercer un recours gracieux ou hiérarchique, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, auprès du représentant légal de l’acheteur public.