

REGLEMENT DE LA CONSULTATION**Consultation n° 2025001DFAPGSE**

**PRESTATIONS DE SECURITE, GARDIENNAGE, SURVEILLANCE GENERALE ET
POUR LES BATIMENTS DE L'UNIVERSITE PARIS CITE**

Marché Public de Fournitures Courantes et Services

**Appel d'offres ouvert, conformément aux articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la
commande publique**

Date et heure limites de réception des offres :

Le lundi 14 avril 2025 à 12h00

ATTENTION : Visite OBLIGATOIRE

Cf. article 4

Table des matières

Article premier : Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 – Lots – Tranches optionnelles	4
1.3 - Etendue de la consultation – Forme du marché	4
1.4 – Groupement d’entreprises – Sous-traitance.....	4
1.5 - Nomenclature communautaire.....	5
Article 2 : Conditions de la consultation	6
2.1 - Durée du marché - Délais d’exécution	6
2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires	6
2.3 - Délai de validité des offres	6
2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement	6
2.5 – Réalisation de prestations similaires	6
Article 3 : Contenu du dossier de consultation - Retrait	6
3.1 – Contenu du dossier de consultation.....	6
3.2 – Retraits du dossier de consultation	7
Article 4 : Visite de site	7
Article 5 : Présentation des candidatures et des offres	8
5.1 – Pièces de la candidature.....	8
5.1.1 - Utilisation des formulaires DC1 et DC2	8
5.1.2 -Utilisation document unique de marché européen.....	9
5.1.3 -Renseignements et documents demandés à l’appui des candidatures.....	9
5.2 - Éléments exigés au titre de l’offre	11
Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres.....	12
6.1 – Examen des candidatures.....	12
6.2 – Critères de jugement des offres	12
6.3 – Documents à produire par le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché.....	13
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	13
7.1 - Échanges avec les opérateurs économiques.....	14
7.2 - Indications pour le bon déroulement de la procédure dématérialisée	14
ARTICLE 8 : Renseignements complémentaires et modification de détail au DCE	17
ARTICLE 9 - MARCHE NEGOCIE.....	18
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX	18

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **prestations de sécurité, prévention des risques d'incendie, de gardiennage et de surveillance générale des bâtiments et d'intervention :**

- Gardiennage régulier des bâtiments de l'Université Paris cité
- Prestations ponctuelles de gardiennage commandées par bons de commande sur la base du bordereau de prix unitaires.

Lieu(x) d'exécution :

Bâtiment	Adresse
Bâtiment Les Grands Moulins	5 rue Thomas Mann, 75013 Paris
	Esplanade Pierre Vidal-Naquet, 75013 Paris
	16 rue Marguerite Duras, 75013 Paris
Bâtiment La Halle aux Farines	Esplanade Pierre Vidal-Naquet, 75013 Paris
Bâtiment Condorcet	4 rue Elsa Morante, 75013 Paris
	10 rue Alice Domon et Léonie Duquet, 75013 Paris
Bâtiment Buffon	4 rue Marie-Andrée Lagroua Weill-Hallé, 75013 Paris
	15 rue Hélène Brion, 75013 Paris
	39 rue Hélène Brion, 75013 Paris
Bâtiment Lamarck	Paris 39 rue Hélène Brion, 75013 Paris
	75013 Paris 35 rue Hélène Brion, 75013
	5 rue Marie-Andrée Lagroua Weill-Hallé
Bâtiment Sophie Germain	8 place Aurélie Nemours, 75013 Paris
	9 rue de la Croix Jarry, 75013 Paris
Bâtiment Lavoisier	15-17 rue Jean Antoine de Baïf, 75013 Paris
Bâtiment Olympe de Gouges	8 place Paul Ricoeur, 75013 Paris
IUT de Paris Pajol	20 quater rue du Département, 75018 Paris
UFR de Médecine, site Villemin	10 avenue de Verdun, 75010 Paris
UFR de Médecine, site Bichat	Bichat, 16 rue Henri Huchard 75018 Paris
UFR de Médecine, site IRSL	1 avenue Claude Vellefaux, 75010 Paris
UFR de Médecine, site Hayem	1 avenue Claude Vellefaux, 75010 Paris
UFR de Médecine, site Bazin	1 avenue Claude Vellefaux, 75010 Paris
Valette	2 bis rue valette, 75005 Paris
Station d'écologie forestière de Fontainebleau	Route de la tour Denecour, 77300 Fontainebleau
Odontologie – Site Garancière	5 rue Garancière, 75006 Paris

1.2 – Lots – Tranches optionnelles

Le marché n'est pas alloti, et ne comporte pas de tranche optionnelle.

1.3 - Etendue de la consultation – Forme du marché

Appel d'offres ouvert, conformément aux articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

Les prestations récurrentes font l'objet d'un prix global et forfaitaire annuel.

Les prestations ponctuelles font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande passé en application de l'article R2162-2 du Code de la commande publique (CCP). Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Il est conclu sans montant minimum, avec, **pour la partie traitée à prix unitaires, un montant maximum de 2 000 000 € HT pour la durée totale du marché reconductions comprises, soit 4 ans.**

1.4 – Groupement d'entreprises – Sous-traitance

1.4.1 Forme juridique de l'attributaire – Groupement

Le marché sera attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'opérateurs économiques qui peut être **solidaire** ou **conjoint**.

Le membre du groupement d'opérateurs économiques, désigné dans le marché comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

- ➔ En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire, si les documents particuliers du marché le prévoient, de chacun des autres membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de l'acheteur jusqu'à la date à laquelle ses obligations prennent fin.
- ➔ En cas de groupement solidaire, chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance des autres membres du groupement.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

Dans les deux formes de groupements, l'un des membres du groupement désigné dans les documents particuliers du marché comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne nommément désignée en tant que responsable du marché et coordonne les prestations des membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs sous-traitant(s) ou co-traitant(s) (marchés de fournitures).

Cette proposition par le mandataire du groupement est effectuée dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la demande de substitution par le mandataire, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure. La personne morale proposée en remplacement ne saurait faire l'objet d'un motif d'exclusion. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou co-traitant(s) présentés à son acceptation.

Un candidat ne pourra pas faire acte de candidature à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques, ni en tant que mandataire de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. Sa candidature sera dès lors écartée au titre de ses deux candidatures.

1.4.2 Sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 ou Attri2 (Déclaration de sous-traitance au stade du dépôt de l'offre) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Le dossier de présentation des sous-traitants devra comporter tous les documents administratifs, relatifs à leur situation juridique et à leurs capacités financières, techniques et professionnelles demandés au titulaire dans le présent Règlement de la Consultation, à l'exception du formulaire DC1 «Lettre de candidature». En cas de sous-traitance, le titulaire assurera seul et personnellement, vis-à-vis de l'Université, la responsabilité du marché qui lui a été confié.

La part des prestations sous-traitées devra apparaître de manière claire et explicite dans le formulaire.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale :

Services de gardiennage : 79713000-5

Classifications complémentaires :

Services de surveillance : 79714000-2

Services divers aux entreprises : 79990000-0

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

2.1.1 - Durée du marché

Le marché prend effet pour une durée initiale allant de sa date de notification au 14 septembre 2026.

Il peut être reconduit tacitement trois fois pour une période d'un an supplémentaire, sans pouvoir excéder une durée totale de 4 années d'exécution, soit jusqu'au 14 septembre 2029.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

2.1.2 - Délais d'exécution

Le délai d'exécution concernant les prestations récurrentes débute à compter du 15 septembre 2025 pour une durée d'un an. Chaque reconduction tacite fait démarrer une nouvelle période d'exécution d'un an.

Les délais d'exécution des prestations ponctuelles sont fixés dans chaque bon de commande.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires

En application de l'article R2151-8 du code de la commande publique, la personne publique n'autorise pas les variantes dans la présente consultation. L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

La présente consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

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 ou des demandes de paiement équivalentes, et après constatation du service fait.

2.5 – Réalisation de prestations similaires

L'Université se réserve le droit de conclure des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2122-4 et R2122-7 du code de la commande publique.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation - Retrait

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) et ses trois annexes,

- Annexe n° 1 : Le programme de visite
- Annexe n° 2 : Le bon de visite
- Annexe n° 3 : le Cadre de Réponse Technique (CRT)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.),
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et ses deux annexes :
 - Annexe n° 1 : Planning de démarrage du marché
 - Annexe n° 2 : Tableau des pénalités
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses trois annexes :
 - Annexe n° 1 : Le tableau plan qualité
 - Annexe n° 2 : La tenue des agents
 - Annexe n°3 : Référentiel commun d'adaptation à l'emploi
- La liste des contrats concernés par l'obligation de reprise des personnels (conformément à l'accord relatif à la reprise du personnel dans le secteur « Prévention et Sécurité »)

3.2 – Retraits du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Ce site est d'accès libre, direct et complet.

Pour télécharger les documents et, afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les candidats sont fortement incités à s'identifier dans les conditions prévues par le site précité.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent renseigner une adresse électronique opérante qui sera nécessaire au bon déroulement de la procédure.

Pour cela :

- L'adresse électronique doit être correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur ;
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique doit être effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique doit être valide et quotidiennement consultée.

Article 4 : Visite de site

La visite de site est OBLIGATOIRE dans le cadre de la présente consultation.

Une seule session de visite est prévue, celle-ci aura lieu le 14/03/2025 de 9h30 à 12h00.

Le lieu de rendez-vous est fixé au **5 rue Thomas Mann – 75013 PARIS.**

Un rendez-vous pour ces visites est à prendre **obligatoirement** par mail auprès de mederic.hedin@u-paris.fr, 48h au minimum à l'avance sans quoi les candidats ne seront pas assurés de pouvoir participer à cette visite.

Cette prise de rendez-vous comportera les renseignements suivants :

- Nom de l'entreprise ;
- Nom du participant : Pour des raisons d'organisation et de fluidité le nombre de personnes présentes à la visite est limité à UNE personne MAXIMUM par entreprise ;
- Coordonnées (mail et téléphone portable du participant).

Les bâtiments visités sont sur le site « Grands Moulins ».

Le bon de visite sera signé par le Pôle Sécurité Sûreté de l'Université Paris Cité à l'issue de la visite, transmis aux candidats. Il constitue une pièce constitutive obligatoire de l'offre.

Un compte rendu écrit sera rédigé par les candidats et fait partie du cadre de réponse technique annexé au présent règlement de la consultation.

L'annexe 1 au présent document apporte des précisions sur le déroulement de la visite.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats sont établis en langue française et libellés en euros. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en langue française qui doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Tous les documents requérant une signature devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier de quelque manière que ce soit les documents de la consultation sous peine de rejet de leur offre.

Conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais:

- 1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- 2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit ».

Seuls les documents conservés par l'acheteur ont valeur d'originaux et feront foi en cas de litige.

5.1 – Pièces de la candidature

Le candidat remet un dossier de candidature et un dossier d'offre comprenant les documents et renseignements mentionnés au présent article.

5.1.1 - Utilisation des formulaires DC1 et DC2

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.

Les documents DC1, DC2, ATTRI1, ATTRI2, DC4 sont disponibles sur le site du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

5.1.2 -Utilisation document unique de marché européen

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (**DUME**), en lieu et place des documents sus mentionnés à l'article 3.1.1 du présent règlement de la consultation. Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française ou accompagné d'une traduction.

Le DUME peut être téléchargé à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés à l'article 5.1.3 ci-dessous.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

5.1.3 -Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitance ou groupement) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés de lui par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-après sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les pièces administratives et les justificatifs suivants sont demandés, (pour chaque membre du groupement le cas échéant) entièrement complétés, datés et signés par la personne ayant pouvoir pour engager l'entreprise :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2143-3 et R2143-6 du code de la commande publique

- **La lettre de candidature (DC1)** entièrement complétée et signée, accompagnée de documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (produire une délégation de pouvoir le cas échéant), **comprenant la déclaration sur l'honneur du candidat, justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 et L2141-4 1° et 3° de l'ordonnance n°2018-1074 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner ;**

- Déclaration sur l'honneur selon laquelle le candidat respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés telle qu'elle est prévue à l'article L5212-1 à L5212-11 du Code du travail (DC1).

- Attestations de régularité sociale et fiscale du titulaire établissant qu'il est à jour de ses obligations (attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois et attestation du paiement régulier des impôts).

- Le numéro unique d'identification pour les organismes soumis à l'obligation d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (conformément à l'article 4 du décret N°2021-632 du 21 mai 21/05/2021)

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

☐ Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

- Le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2).

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (responsabilité civile et décennale).

☐ Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (ou DC2) ;

- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants : si l'entreprise en possède, fournir tout certificat professionnel (ou équivalent) adapté à l'objet du marché.

- Une liste des principales prestations fournies au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé avec un contact téléphonique (ou DC2).

- Déclaration concernant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature (ou DC2).

- Une copie de l'agrément CNAPS de dirigeant d'entreprise privée de sécurité est exigée.

- **NOTA :**

Conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 le dossier de candidatures toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (par exemple : versement des pièces demandées sur la plateforme d'échanges des données « E-attestation »).

5.2 - Éléments exigés au titre de l'offre

Au titre de leur offre, les candidats remettent les documents suivants :

- 1) L'acte d'engagement (ATTRI1) du marché à compléter, dater, signer par la personne habilitée à engager la société candidate

Bien que la signature de l'acte d'engagement ne soit plus requise qu'au stade de l'attribution du marché, le candidat peut remettre, dès le stade de la remise des offres, sur la base du volontariat, une offre signée par une personne habilitée à engager la société candidate.

Afin d'accélérer les délais de procédure, il est conseillé aux candidats de produire l'Acte d'engagement dûment complété, daté et signé par le représentant dûment habilité du candidat individuel ou du mandataire en cas de groupement lors du dépôt de leur pli avec les pièces demandées au niveau de la candidature et de l'offre.

NOTA 1 : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

NOTA 2 : En cas de groupement, il est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché donnée par chaque membre. En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. La signature de l'acte d'engagement par le candidat individuel ou par le mandataire du groupement vaut acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles listées à l'article 3 du CCAP sans réserve.

- 2) Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété,
- 3) Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété,
- 4) La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée,
- 5) Le bon de visite signé des deux parties,
- 6) Le cadre de réponse technique (CRT) complété.

Sous-traitance

Dans le cas où il souhaite déclarer un ou plusieurs sous-traitants, pour chaque sous-traitant, un formulaire DC4 ou Attri2, complété, daté et signé du candidat et du sous-traitant concerné (ou tout document équivalent) téléchargeable gratuitement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

6.1 – Examen des candidatures

La capacité des candidats sera appréciée au regard des documents et renseignements demandés à l'article 5.1.3 du présent règlement au titre des :

- Capacités économiques et financières
- Capacités professionnelles et techniques

En cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises et/ou par un candidat faisant appel à des sous-traitants, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale : il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la capacité requise pour l'exécution des prestations objet de la consultation.

Niveau minimal de capacité financière

Conformément à l'article R2142-6 du Code de la Commande Publique, il est exigé que les opérateurs économiques réalisent un chiffre d'affaires annuel minimal concernant les prestations de services objet du marché.

Conformément à l'article R2142-7 du Code de la Commande Publique, il est exigé un chiffre d'affaire annuel moyen minimal de 3,5 M€. Ce chiffre d'affaires minimal moyen porte sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise.

Toute candidature ne présentant pas ce niveau minimal de capacité financière sera éliminée, et l'offre ne sera pas examinée.

6.2 – Critères de jugement des offres

Après étude de la conformité des offres au documents de la consultation, le Pouvoir Adjudicateur classera les offres selon les critères pondérés suivants :

Critères de sélection	Pondération
Critère n°1 : Valeur technique appréciée au regard du cadre de réponse technique	70%
Critère n°2 : Prix apprécié sur la base :	30%
<i>Sous-critère n°1 : Décomposition du prix global et forfaitaire</i>	<i>25%</i>
<i>Sous-critère n°2 : Détail Quantitatif Estimatif</i>	<i>5%</i>

Chaque offre sera notée au regard des critères mentionnés dans le présent article. L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée, après application des coefficients de pondération affectés à chacun des critères, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite, pour des motifs d'intérêt général ou déclarer la procédure infructueuse si les conditions sont réunies.

6.3 – Documents à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

6.3.1 - Justificatifs de non-interdiction de soumissionner

Avant la notification, le candidat devra remettre conformément aux dispositions des articles R2143-7 à R2143-9 du code de la commande publique les documents suivants :

1/ Le numéro unique d'identification pour les organismes soumis à l'obligation d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (conformément article 4 du décret N°2021-632 du 21 mai 21/05/2021.

2/ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

3/ Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

4/ Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Préalablement à l'attribution du marché et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, il sera demandé aux entreprises retenues de produire les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elles ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales (ou une copie de l'état annuel des certificats reçus), ainsi que les pièces demandées à l'article D.8822-5 du Code du Travail (relatives aux travail dissimulé).

Pour plus de simplicité, le pouvoir adjudicateur met, gracieusement à disposition du (des) candidat(s) retenu(s), un accès à la plateforme **E-attestation**. Cet accès lui permettra de déposer les documents exigés en toute sécurité.

La production des pièces mentionnées ci-dessus devra intervenir dans un délai raisonnable et ne devant excéder 10 jours ouvrés à compter de la date d'accusé réception de la demande. En cas d'incapacité à produire ces pièces son offre sera rejetée et le marché sera attribué au candidat suivant qui produira ces documents.

6.3.2 - ATTRI1 et RIB

Avant la notification, le candidat devra remettre :

- **L'ATTRI1 daté et signé (si ce document n'a pas déjà été transmis daté et signé) ;**
- **RIB**

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

La production des pièces mentionnées ci-dessus devra intervenir dans un délai raisonnable et ne devant excéder 10 jours ouvrés à compter de la date d'accusé réception de la demande. En cas d'incapacité à produire ces pièces son offre sera rejetée et le marché sera attribué au candidat suivant qui produira ces documents.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidats transmettront leur proposition exclusivement par voie électronique. Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique et l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des candidatures et offres par voie électronique à l'adresse électronique suivante :

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

7.1 - Échanges avec les opérateurs économiques

Les candidats doivent s'assurer de leur capacité à remettre leur candidature et leur offre sur la plateforme **PLACE**.

Les candidats trouveront sur cette plateforme un mode d'emploi de celle-ci (FAQ et manuel d'utilisation. Ils devront se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site).

Il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier lorsqu'ils retirent un DCE sur la plate-forme. **En effet, cette identification (adresse électronique) leur permettra d'être tenus informés automatiquement via cette plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.**

ATTENTION tous les échanges (notamment réponses aux questions...), les demandes de compléments et leurs réponses, l'invitation à participer à une négociation, l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché ainsi que toutes les notifications des décisions administratives seront adressés par voie électronique et seront effectués via la plateforme **PLACE**.

Le candidat qui ne sera pas identifié ne pourra pas rendre l'Université responsable de sa non information. Le candidat est seul responsable du paramétrage et de la surveillance de sa propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti spam... etc.

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

En cas de dysfonctionnement de la plateforme, les candidats peuvent contacter l'assistance technique de PLACE : 01 76 64 74 07.

7.2 - Indications pour le bon déroulement de la procédure dématérialisée

- Authentification et signature électronique :

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit utiliser une signature électronique reposant sur un certificat qualifié. Le certificat qualifié doit être délivré soit :

- 1) par un prestataire de service de confiance qualifié, respectant l'article 1 dudit arrêté,
- 2) par une autorité de certification, française ou étrangère répondant aux exigences mentionnés à l'annexe 1 du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23

juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur

Si la signature électronique des documents à remettre par le soumissionnaire est requise, elle sera apposée selon les modalités détaillées ci-dessous, en application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats dans la commande publique (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318621>), arrêté pris sur le fondement du règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou plusieurs services de confiance qualifiés et qui a obtenu de l'organe de contrôle le statut qualifié (article 3.20 du règlement eIDAS). En France, l'organe de contrôle est l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) a publié une liste de prestataires habilités disponible via le lien suivant : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-desecurite/visas-de-securite-le-catalogue/>.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le dispositif de signature électronique de son choix conformément à l'article 4 de l'arrêté susmentionné. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, notamment son identité, l'appartenance de son certificat, le respect du format de signature tel que mentionné ci-dessus, le caractère non-échu et non équivoque du certificat à la date de la signature, ainsi que l'intégrité du document signé. Ces vérifications peuvent être faites de manière automatisée, à l'exception de la vérification de l'identité du signataire. Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature est mis gratuitement à disposition lors du dépôt du document signé.

En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat délivré par une autorité de certification, et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil acheteur, ce dernier est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Cependant, chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

L'acheteur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat.

À la demande de l'acheteur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres.

La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

- **Conditions de présentations des plis :**

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les documents doivent être transmis dans les formats suivants :

- .doc (Word jusqu'à la version 2002)
- .xls (Excel jusqu'à la version 2002)
- .pdf (sauf pour les actes d'engagements)
- .zip (pour la compression des fichiers)

Toute offre transmise sous un autre format sera systématiquement rejetée. Ne seront acceptés aucun fichier comportant une double extension, aucun fichier comportant l'extension « .exe » ou aucun fichier comportant des macros. En outre, les fichiers ne devront pas excéder 10 Mo chacun sous peine de ne pas pouvoir être ouverts.

- **Anti-virus :**

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Les offres sont analysées et vérifiées par l'antivirus de l'acheteur choisi par son service informatique au sein des catalogues de McAfee, Symantec ou Trend Micro. Seule l'analyse de l'un de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. L'analyse d'aucun autre antivirus ne sera opposable au acheteur.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat sur support physique (cf. supra).

- **Gestion des hors délais :**

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre. Il appartient donc aux candidats de tenir compte du délai d'envoi et de traitement de leurs documents par le serveur.

L'intégralité de la transmission de leurs documents sur le site doit être impérativement **reçue avant la date et heure limite de la remise des offres**. Toute offre dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai.

En outre, conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres, sera ouverte.

Attention ; le téléchargement des documents doit être intégralement terminé à l'heure de clôture de la consultation.

- **Copie de sauvegarde :**

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique et 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 ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant : « **2023041DFAPGSE - Prestations de nettoyage des locaux de l'Université Paris Cité – NE PAS OUVRIR/copie de sauvegarde** ». Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde ne sera prise en compte que si elle est parvenue à l'acheteur avant la date et heure limite de remise des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique :

· Par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à l'adresse suivante :

**Université Paris Cité Pôle achat
Escalier 9 - Bureau D.4.7
4ème étage
85 Boulevard Saint Germain – 75006 PARIS**

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits.

ARTICLE 8 : Renseignements complémentaires et modification de détail au DCE

Des demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 jours** (dix jours) calendaires avant la date limite de remise des offres via le site PLACE, à l'adresse suivante :

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

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats simultanément.

Les réponses aux questions posées, ainsi que les éventuels compléments d'informations, seront transmis par le représentant du pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais et au plus tard **6 jours** (six jours) calendaires avant la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** (six jours) calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des

entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 9 - MARCHE NEGOCIE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à un marché négocié, sans publicité ni mise en concurrence pour les motifs suivants dans les conditions prévues à l'article R2122-2 du code de la commande publique :

- Absence d'offre
- Seules des candidatures irrecevables ont été remises au sens de l'article R.2144-7 du code de la commande publique ;
- Seules des offres inappropriées ont été déposées au sens de l'article L2152-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent en cas de litige est le Tribunal administratif de Paris.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.

Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.