



MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

| Prestations de gardiennage

02FCS2025

04 / 05 / 2026 à 12 heures

Procédure en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université d'Orléans

Direction des affaires financières
Représentant : Éric BLOND Président de l'Université d'Orléans
Adresse : Château de la Source
Avenue du Parc Floral
Orléans Cedex 2
45067 BP 6749
Téléphone : 0238492540
Courriel : daf.achats@univ-orleans.fr
Site internet : <http://www.univ-orleans.fr/>

La personne en charge du dossier est :

Directrice des Affaires financières et de la commande publique :
Sandrine RAMBERT
daf.achats@univ-orleans.fr

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Le présent marché a pour objet les prestations de gardiennage en vue d'assurer la surveillance des bâtiments du Grand Campus d'Orléans ainsi que la sécurité incendie sur la partie ouverte du Grand Campus.**

Le campus universitaire est situé à une dizaine de kilomètres du centre-ville d'Orléans. Son étendue est de 180 hectares (voir plan du site en annexe 1 du CCTP).

Le site est desservi par une ligne de tram, le bus (3 lignes), la nationale 20 et les autoroutes A71 et A10. L'Université d'Orléans (plus de 18378 étudiants, 2064 personnels) est une université pluridisciplinaire comptant huit composantes sur le site d'Orléans :

- 3 Unités de Formation et de Recherche :
- Lettres, Langues, Sciences Humaines (LLSH) - un bâtiment - 10125 m²,
- Droit, Economie, Management d'Orléans (DEM'O) et Département de la Formation Médicale - 5 bâtiments - 13360 m²,
- Sciences et Techniques, Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (ST) (STAPS) – 14 bâtiments – 55520 m²,
- 1 Institut Universitaire de Technologie (IUT) – 8 bâtiments – 17790 m²,
- L'Observatoire des Sciences de l'Univers en région Centre (OSUC) – 1 bâtiment ISTE – 5425 m²,
- L'École d'ingénieurs (Polytech' Orléans) - 2 sites Léonard de Vinci (9 bâtiments – 14045 m²) et Galilée (1 bâtiment – 10090 m²),
- L'École universitaire de Kinésithérapie (dans le bâtiment Michel Royer de l'UFR Sciences et Techniques)
- L'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPE) (siège académique Bourgogne),
- Le Service Commun de Document (SCD) - Bibliothèques – 3 sections LLSH (3410 m²), DEM'O (3800 m²) et Sciences Techniques et Santé (3080 m²)
- Les Services centraux (Château – 1645 m², IRD – 3620 m², Dupanloup, Centre Culturel – 1100 m², Maison de l'Étudiant – 1390 m², Médecine préventive – 525 m², Ateliers services généraux et espaces verts - 1850 m², Local associatif - 420 m²),
- Hôtel Dupanloup (1 rue Dupanloup 45 000 Orléans) – 2382 m²
- 25 unités de recherche : 10 unités mixtes de recherche, 12 équipes d'accueil et 3 unités propres CNRS.

Les surfaces indiquées sont exprimées en m² SHON.

Le campus universitaire est situé à une dizaine de kilomètres du centre-ville d'Orléans. Son étendue est de 180 hectares. On y trouve des Établissements Recevant du Public (ERP) et des Établissements

Relevant du code du Travail (ERT).

L'Université dispose d'un PC de sécurité et d'un système de vidéosurveillance.

Le PC de sécurité de 60 m² environ comprend :

- une pièce affectée au prestataire,
- une pièce accueillant l'installation de vidéosurveillance et la baie de réception des alarmes,
- un espace cuisine (évier avec mélangeur eau chaude et eau froide, deux plaques de cuisson électriques, un réfrigérateur, un micro-onde, une machine à café),
- une pièce convivialité,
- un espace vestiaires,
- un bloc sanitaire WC et douche.
- tout le mobilier d'usage des locaux (bureaux, tables, chaises, etc.)

Cette liste peut être modifiée en cours d'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur informera alors le Titulaire du marché de toute modification relative aux lieux d'exécution du marché qui pourrait survenir en cours d'exécution du marché, toute modification donnera lieu à un avenant

79713000-5	Services de gardiennage
71700000-5	Services de surveillance et de contrôle
75240000-0	Services de sécurité et d'ordre public
75250000-3	Services d'incendie et de secours
75251110-4	Services de prévention des incendies
79710000-4	Services de sécurité
79711000-1	Services de surveillance d'installations d'alarme
79714000-2	Services de surveillance

■ **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Le présent marché a pour objet les prestations de gardiennage en vue d'assurer la surveillance des bâtiments du Grand Campus d'Orléans ainsi que la sécurité incendie sur la partie ouverte du Grand Campus.
Acheteur	Université d'Orléans
Type de contrat	Marché ordinaire de services avec une part à bons de commande
Structure	Lot unique
Lieu d'Exécution	Grand Campus d'Orléans (Université d'Orléans et CNRS)
Délai	48 mois
Développement Durable	Clause environnementale
Variation des prix	Fermes et révisables après la deuxième année.
Nature des prix	Prix mixtes (forfaitaires, unitaire)

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossible d'identifier des prestations distinctes.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ Dossier de consultation :

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Attestation de régularité fiscale	La plus récente
Attestation de responsabilité civile La plus récente	La plus récente
Attestation URSSAF	La plus récente
Déclaration du candidat (DC2)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Acte d'engagement	L'acte d'engagement (imprimé type ATTRI 1) est à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché.
Annexe 1 à l'acte d'engagement : Cadre de réponses techniques	Le Cadre de réponses techniques est à compléter
Annexe 2 à l'acte d'engagement : DPGF	Décomposition du prix global et forfaitaire établie par le titulaire
Annexe 3 à l'acte d'engagement : BPU	Le BPU est à compléter
Coordonnées Bancaires	Joindre un RIB / RIP
Fiche fournisseur	La fiche fournisseur doit être complétée obligatoirement de manière informatique et accompagnée d'un RIB. Tout règlement est conditionné à ces deux éléments.
Mémoire technique	Mémoire technique avec références
Annexe 1 au CCTP : Plan du campus	Plan du campus

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Remise des plis sur le profil acheteur de l'acheteur public de la Direction des Affaires Financières

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule

responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions sont signées à la remise de l'offre ou après attribution, au choix du candidat. En cas de signature après attribution, le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au

principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

Toutefois, l'Acheteur impose que le type de groupement soit solidaire. La nature juridique de ce groupement s'explique par la volonté d'assurer la continuité des prestations en cas de défaillance d'un cotraitant.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

1 - Critère – Valeur technique de l'offre : (52 points)	Une note sur 52 points sera attribuée à chaque offre apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire figurant dans le cadre de réponse technique. La pondération indiquée sera appliquée à cette note. 1.1 - Qualité de l'organisation mise en œuvre : 20 points 1.2 – Moyens humains proposés : 22 points 1.3 – Moyens matériels et techniques : 10 points
2 - Prix (40 points)	Une note sur 40 points sera attribuée à chaque offre, sur la base des réponses du soumissionnaire figurant dans le DPGF et le DQE, selon la méthode de calcul (offre la plus basse / offre du candidat*40). La pondération indiquée sera appliquée à cette note. 1.1 - Prestations de gardiennage (DPGF) : 30 points 1.2 - Prestations complémentaires (DQE) : 10 points
3 – Développement durable et social : (8 points)	Une note sur 8 points sera attribuée à chaque offre au vue du mémoire technique. La pondération indiquée sera appliquée à cette note. 1.1 - Mesures sociales et de protection des salariés 5 points 1.2 - Démarche environnementale : 3 points

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
ORLEANS
45057
Téléphone : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
Télécopie : 02 38 53 85 16

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

 **Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**

- [Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
- [Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
- [Médiateur des entreprises](#)
- [CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)