

Prestations de gardiennage pour le Grand Campus d'Orléans

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

42 FCS 2021

Date limite de remise des plis

19/11/2021 à 12 heures

1. OBJET DU CONTRAT.....	2
2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE	3
3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	4
4. JUGEMENTS DES OFFRES.....	6
5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université d'Orléans

Direction de la commande publique et de la dépense (DCPD)
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 : 02 38 49 25 40
Courriel : dcpd@univ-orleans.fr
Site internet : <http://www.univ-orleans.fr/>

CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes

Représentant : Ludovic HAMON, Délégué Régional de la Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes
Adresse : 3E, Avenue de la Recherche Scientifique
45071 ORLEANS CEDEX 2
Téléphone : 02 38 49 25 40
Courriel : dr08.liste.sfc.pole.achats@cnrs.fr
Site internet : <https://www.centre-limousin-poitou-charentes.cnrs.fr/>

La personne en charge du dossier est : Samuel BRUNET (Université d'Orléans)

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations de gardiennage pour le Grand Campus d'Orléans (Université et CNRS)**

Le présent marché a pour objet les prestations de gardiennage en vue d'assurer la surveillance des bâtiments du Grand Campus d'Orléans (cf. annexes 2 du CCTP « Plan du grand Campus d'Orléans la Source ») ainsi que la sécurité incendie sur la partie ouverte du Grand Campus.

Le Grand Campus est une entité constituée d'une part du campus et entités en centre-ville d'Orléans de l'Université d'Orléans, aussi dénommé partie ouverte du Grand Campus, et du campus du CNRS d'autre part, également nommé partie clôturée du Grand Campus.

Code CPV	Libellé CPV
79713000-5	Services de gardiennage

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations de gardiennage pour le Grand Campus d'Orléans
 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
 Durée	48 Mois à compter du 1 ^{er} février 2022
 Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
 Variation des prix	Fermes, formule
 Nature des prix	Prix forfaitaires

■ **Allotissement :**

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).

■ **Déroulé de la procédure :**

	Publication de la consultation
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles
	Classement des offres et attribution du contrat
	Information des candidats non retenus
	Signature et notification du contrat

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : **PLACE**.
Pour des raisons de confidentialité, je vous remercie de nous confirmer que le CCTP sera transmis uniquement à la demande de chaque candidat.

■ **Dossier de consultation**

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

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

Il n'y a pas de visites prévues.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ 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 : **PLACE**

Contact : Remise des plis sur le profil acheteur de l'acheteur public du Service des Achats et de la Dépense

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 n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière 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 [{"v": "XAdES, CAdES ou PAdES"}, {"v": "CAAdES ou PAdES"}, {"v": "PAdES exclusivement"}].

■ Contenu des plis :

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

Document	Descriptif
Attestation de régularité fiscale	La plus récente
Attestation de responsabilité civile	La plus récente
Attestation URSSAF	La plus récente
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (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

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, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- 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 :

Document	Descriptif
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.
DPGF	Décomposition du prix global et forfaitaire établie par le titulaire
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 : Cadre de réponses techniques	La Cadre de réponses techniques est à compléter

■ **Remise des offres électroniques :**

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.

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-après.

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.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère	Complément
1. Développement durable (5 %) (dispositions adoptées par la société dans le cadre de l'exécution de la prestation)	Une note sur 20 points sera attribuée à chaque offre au vue du développement durable. La pondération indiquée sera appliquée à cette note.
2. Prix (45 %) - Forfaitaire : 35% - Horaire : 10% dont : *Prestation exceptionnelle SIAP : 5% *Prestation exceptionnelle Agent de sécurité : 5%	Une note sur 20 points sera attribuée à chaque offre selon la méthode de calcul (offre la plus basse / offre du candidat*20). La pondération indiquée sera appliquée à cette note.
3. Valeur technique (50 %) - Nombre de points de contrôle : 20% - Moyens techniques mis à disposition des agents : 20% - Modalités d'encadrement et structure organisationnelle : 10%	Une note sur 20 points sera attribuée à chaque offre au vue du mémoire technique. La pondération indiquée sera appliquée à cette note.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

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 après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
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 par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

■ Renseignements administratifs et techniques :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur. En cas d'empêchement, il convient de s'adresser à :

Sandrine RAMBERT, Directrice de la Commande Publique et de la Dépense

DCCPD - Université d'Orléans

Château de la Source

45067 ORLEANS Cedex 2

Téléphone : 02 38 49 25 40

Courriel : dcpd@univ-orleans.fr

■ Voies et délais de recours

Les recours 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 doivent être adressés à : **Tribunal Administratif d'Orléans**

28, rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Téléphone : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique " Télé recours citoyens" accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>

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)

[Formulaire candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)