

Marché de gardiennage et de sécurisation des locaux de l'UPHF

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
12 mai 2025– 12H00
CELLULE MARCHES PUBLICS UPHF

Article 1er : Objet du marché

La présente consultation concerne l'attribution d'un marché de service de gardiennage des locaux de l'UPHF.

Article 2 : Conditions générales relatives au Dossier de Consultation aux Entreprises (DCE)

2.1 - Modifications de détail au dossier de consultation

L'autorité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter dix (10) jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au DCE. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.2 - Délai de validité des offres

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

2.3 - Retrait du Dossier de Consultation

La présente procédure fait l'objet d'une mise à disposition par voie électronique du DCE. Il est téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas de problème de téléchargement du DCE sur le site, les candidats peuvent demander à la cellule des marchés publics de l'UPHF de le transférer par voie électronique. La demande est adressée par mail à l'adresse suivante : julie.boulinguiez@uphf.fr

La personne doit impérativement renseigner lors du téléchargement du D.C.E, son nom et son adresse électronique ainsi que le nom de l'organisme candidat afin qu'elle puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments ou modifications.

2.4 - Questions/réponses

Les questions relatives au marché peuvent être posées au plus tard sept (7) jours avant la date du dépôt des offres.

Article 3 : Présentation, contenu et remise des offres

Langue retenue : Les offres sont rédigées en langue française. La rédaction de l'offre en langue étrangère est possible mais elle doit être accompagnée de l'offre en français.

Unité monétaire : L'euro.

Conditions de remise des offres

Date et heure limites de réception des offres :

12 mai 2025 12H00

Les offres sont remises :

Par voie dématérialisée comme suit :

Les candidatures et offres doivent être transmises par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique pour signer électroniquement les pièces de sa réponse au présent marché :

I. - Les acheteurs et les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

II. - Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;

2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

NB : Les catégories de certificats figurant sur la liste mise à la disposition du public par le ministère chargé de la réforme de l'Etat à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats> : peuvent être utilisés dans le cadre du présent marché.

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

Le format de signature utilisé est conforme à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, soit au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Chacune des pièces du marché sur lesquelles la signature est requise sous forme papier doivent être signées. Il appartient donc au candidat de signer électroniquement individuellement les documents.

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

Article 4 : Constitution du dossier

Le candidat s'engage à remettre un dossier clair, précis et complet. Tout dossier incomplet est jugé irrecevable. En signant l'acte d'engagement, le candidat s'engage à respecter les termes des documents contractuels notamment le CCP et ses annexes.

Le candidat doit fournir :

Candidature

✓ La lettre de candidature (formulaire DC1*) **dûment complétée et signée** ;

✓ La déclaration du candidat (formulaire DC2*) **dûment complétée** ;

✓ La liste des marchés effectués au cours des trois **(3) dernières années** et similaires à l'objet de la présente consultation, **en indiquant les dates d'exécution et les coordonnées du destinataire public ou privé ou certificats de qualité ou de capacité** délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalent, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques ;

✓ Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet ainsi que la justification qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la période d'exécution du marché ;

✓ Une attestation sur l'honneur datée et signée par le candidat indiquant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics ;

✓ Une attestation d'assurance **à jour** ;

✓ Un extrait K-bis **de moins de trois mois** ;

✓ Les attestations sociales et fiscales

* <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Offre

L'offre doit être composée des éléments suivants :

- l'Acte d'Engagement (A.E) et ses annexes (Annexe 1 : le DPGF ; Annexe 2 : le Bordereau de Prix Unitaires),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe (Liste des bâtiments avec leur superficie),
- le mémoire technique,
- l'attestation de présence à la réunion d'information.

Le mémoire technique :

Le mémoire technique (Clair et lisible) justifie des dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution du marché.

Le candidat devra fournir un mémoire technique détaillé de 20 pages maximum permettant de juger la valeur technique de l'offre et comportant notamment :

- ✓ Une présentation de la société et ses références « Clients » locales, régionales et nationales - 3 pages maximum.
- ✓ Une note méthodologique sur l'organisation des moyens humains (organigramme, effectif, recrutement, formations, mise à jour des compétences, suivi, politique RH...) - 3 pages maximum.
- ✓ Une note méthodologique sur l'organisation de l'entreprise pour contrôler la qualité de la prestation (5.1 du CCTP) - 2 pages maximum.
- ✓ Les moyens matériels pour exécuter le marché (5.2 du CCTP). En quelques lignes, décrire les avantages du matériel choisi - 1 page par moyen.
- ✓ Expression libre (Vos atouts, motivations...) - 2 pages maximum

Article 5 : Jugement des offres

L'offre est appréciée en fonction des critères et de la pondération indiqués ci-dessous :

5.1/ Le prix des prestations (Coefficient de pondération 55%)

- Montant du prix forfaitaire des prestations de service (45%).
- Prix unitaire des prestations ponctuelles (10%)

Les offres tarifaires des candidats seront notées selon la formule suivante :
Offre la plus basse / offre proposée par le candidat x Coefficient

5.2/ La valeur technique et organisationnelle de l'offre (Coefficient de pondération 45%)

5.2.1 : L'organisation des moyens humains (25%)

- Présentation de la société et références de moins de trois (3) ans
- *Les moyens en personnels* : Encadrement prévu (noms et coordonnées du responsable et de son suppléant, temps de présence sur site) et les catégories de personnel (avec justifications des qualifications professionnelles, mode de recrutement, formation...),
- *L'organisation des prestations* : L'organisation détaillée que le titulaire envisage de mettre en place pour assurer les prestations (établissement des plannings, conditions de prise de poste, nombre d'agents titulaires, suppléants, formation...). La réactivité de la société en cas d'absence d'un agent, et en cas de prestation commandée en urgence (événements de dernière minute), l'organisation proposée pour le contrôle de la réalisation des prestations.

5.2.2 : Moyens matériels (18%) :

La liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Une attention toute particulière sera portée sur l'adéquation des moyens matériels mis à disposition des agents sur site.

5.2.3 : Qualité du mémoire technique (2%).

Article 6 : Réunions d'informations

Avant toute remise d'offre, la réunion d'information est obligatoire, sous peine de non-conformité de l'offre.

Modalités d'organisation :

Deux (2) dates de visites par site ont été fixées : vendredi 25 avril 2025 10H00 et mardi 29 avril 2025 10H00
Lieu de rendez-vous : Amphithéâtre 200 - bâtiment Matisse (cf Plan)

Chaque candidat choisira à sa convenance un des deux (2) créneaux énoncés ci-dessus et en informera par e-mail : Jacky BUESSINGER, Responsable Sécurité – Sûreté de l'UPHF.
Coordonnées : jacky.buessinger@uphf.fr et 03.27.51.17.90.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1- Demande de renseignements : via le site PLACE

7.2 - Procédure de recours :

Référé précontractuel : avant la conclusion du marché (article L551-1 et L551-4 du Code de Justice Administrative).

Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative).

Recours de plein contentieux : dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

7.3 – Informations complémentaires :

L'UPHF est fermée du 12 au 21 avril 2025 inclus.