

Etablissement contractant

AEFE - Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger 4 passage du Colisée 93 400
Saint-Ouen-sur-Seine/1 allée Baco BP 21509 - 44015 Nantes Cedex 1

Pouvoir adjudicateur

Claudia Scherer-Effosse, Directrice Générale de l'AEFE

Renseignements d'ordre technique et d'ordre administratif :

Courrier électronique : via la plateforme PLACE

Règlement de Consultation

RC

**Prestations de rondes de surveillance journalière pour le site de Saint-Ouen de
l'AEFE**

N° MAPA2025.03

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2162-4
du code de la commande publique.

Date limite de remise des offres : 06 juin 2025 à 14h30

Le présent document comporte 9 pages

Article 1 –OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET CONDITIONS

1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet l'exécution des prestations de ronde de surveillance journalière des locaux du site Parisien de l'AEFE situé au 4 passage du Colisée 93 400 Saint-Ouen-sur-Seine par un ou des agents de prévention et de sécurité.

Le bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) fixe les prestations forfaitaires et le bordereau fixe prix unitaires (BPU).

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le cahier des charges particulières définissant le détail de l'ensemble des prestations à réaliser.

Le montant maximum de l'accord-cadre s'élève à 135 000 € TTC sur 4 ans.

1.2 Forme et Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire. L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et donne lieu à la conclusion de bons de commandes dans les conditions fixées à l'article R-2162-13 du code de la commande publique.

L'accord-cadre se décompose en deux parties :

Les prestations récurrentes de rondes et télésurveillance, à prix forfaitaire, qui correspondent aux prestations courantes de rondes dans les locaux de l'AEFE à Saint-Ouen, chiffrées à l'acte d'engagement et décomposées au bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire.

Les prestations à la demande, à prix unitaires ou forfaitaires, et qui correspondent aux prestations exceptionnelles de gardiennage et télésurveillance, correspondant soit à des événements imprévisibles (travaux, manifestations, réceptions, etc.), soit à des demandes occasionnelles particulières, et telles que ces prestations sont chiffrées dans le bordereau des prix unitaires.

Le montant maximum de l'accord-cadre s'élève à 135 000 € TTC sur 4 ans.

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée prévue par les articles R. 2123-1, R. 2162-4, R-2162-13, R-2162-14 du code de la commande publique.

1.3 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa notification.

Il est reconductible trois fois 12 mois, par tacite reconduction sauf décision contraire de l'Agence adressée au titulaire deux mois au moins avant la date anniversaire de la notification, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les prestations faisant l'objet de chaque bon de commande devront être exécutées dans le(s) délai(s) prévu(s) par l'accord-cadre.

1.4 Etendue de la consultation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée prévue par les articles R. 2123-1, R. 2162-4, R-2162-13, R-2162-14 du code de la commande publique.

1.5 Mode de dévolution de l'accord-cadre

Les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement momentané d'opérateurs économiques.

Les candidats pourront se présenter sous forme d'un groupement solidaire ou conjoint, conformément à R. 2142-20 du code de la commande publique.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. L'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique sera globale.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Dans le cas d'un mandataire, ce dernier est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Dans tous les cas de figure, l'acte d'engagement est le document unique signé soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire habilité au stade de la passation de l'accord-cadre. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres, en agissant d'une part en qualité de candidat individuel et d'autre part en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements

1.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.7 Nomenclature communautaire pertinente

Codes CPV :

79713000 : Service de gardiennage

1.8 – Visite des lieux

La visite des lieux est obligatoire. **L'attention des candidats est attirée sur le fait que la non-visite des lieux sera éliminatoire.**

Une date de rendez-vous sera à fixer auprès de : Frédéric Carrey .Tél : 02 51 77 29 34 / frederic.carrey@diplomatie.gouv.fr

Article 2 – PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 – Contenu du dossier de consultation (DCE)

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de Consultation (RC),
- Les formulaires DC1, DC2,
- Le cahier des charges particulières et son annexe (Clause égalité Femmes Hommes)
- L'acte d'engagement,
- Le cadre de la note méthodologique,
- Le bordereau des prix unitaires (Annexe_1 BPU),
- La décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (Annexe_2 DPGF),
- L'attestation de visite,
- Le formulaire de renseignement d'adresse électronique du candidat.

2.2 - Modification de détail au dossier de consultation

L'Agence se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6** jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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.

Article 3 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt **(180) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

Article 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en français. Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

4.1 - Pièces de la candidature :

- **Le DUME par voie dématérialisée ou le dume ou réponse standard électronique :**

Ou

- **le DC1 dûment rempli**, daté par une personne habilitée à engager le candidat
- **le DC2** dont les rubriques B à E doivent être renseignées par le candidat, accompagné des pièces suivantes :
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2),
 - Présentation d'une liste des principaux services exécutés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé;
 - Le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du présent marché réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (rubrique D1 du DC2).

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces ci-dessus, le DC1 devant être signé par l'ensemble des membres du groupement.

En cas de sous-traitance, le candidat remplit le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance », et le sous-traitant fournit l'ensemble des pièces ci-dessus.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités financières et techniques par tout moyen, notamment en proposant des documents qu'ils jugent équivalents à ceux listés par l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs.

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

Conformément à l'article 53-I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, 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 candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), se référer à « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide »

- l'annexe au cahier des charges particulières intitulée « questionnaire clause égalité Femmes Hommes (à renseigner).

PIECES DE L'OFFRE

- L'acte d'engagement accompagné d'un RIB ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété **avec un exemplaire au format Excel (xls) et une version signée scannée**
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété **avec un exemplaire au format Excel (xls) et une version signée scannée,**
- Le cadre de la note méthodologique du candidat (à renseigner),
- L'attestation de visite signée,
- Le formulaire de renseignement de l'adresse électronique.
- La clause égalité femmes hommes annexée au présent cahier des charges particulières.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- les critères de jugement de l'offre sont appréciés sur la base des différents documents demandés ci-dessus, et qu'il est par conséquent de leur intérêt d'y apporter, avec le niveau de détail pertinent, toutes les indications nécessaires à cette appréciation ;
- l'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment aux stipulations du Cahier des Clauses Particulières. Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'AEFE. Toute suppression entraînera l'élimination du candidat.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer un cahier des charges particulières.

Article 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Examen des candidatures

Les candidatures seront jugées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats à exécuter le marché sur la base des documents visés à l'article 4.1 du présent document.

5.2 Sélection des offres

Dans le cadre de cette consultation, le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement des offres pondérés suivants :

Critère 1 : Prix des prestations

Le critère prix sera apprécié à partir d'un DQE (détail quantitatif estimatif) non communiqué aux candidats, fondé sur :

- L'estimation (non-communicée aux candidats) des besoins du pouvoir adjudicateur ;
- Les prix saisis dans le BPU par les candidats en € HT.
- Le montant forfaitaire

La note du critère Prix est calculée comme suit :

Note Prix de l'offre = (Prix de l'offre la moins élevée/Prix de l'offre du candidat noté) x 40

Noté sur 40 points

Critère 2 : Méthodologie pour le traitement des bons de commandes (interlocuteurs privilégié, etc...

Noté sur 25 points.

Critère 3 : Organisation du gardiennage / des rondes journalières

- Les Moyens humains, les moyens techniques, le candidat décrit le délai de traitement, et les modalités de règlement des incidents pouvant survenir en cas d'intrusion dans les locaux.

Noté sur 35 points.

NEGOCIATION

A l'issue du classement des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier ou non avec les candidats. Dans cette perspective, si le représentant du pouvoir adjudicateur retient la négociation il la mènera avec les trois candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes, classées au regard des critères de jugement des offres indiquées ci-dessus. Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à 3, la négociation sera engagée avec l'ensemble des candidats.

En cas d'insuffisance d'offres appropriées, régulières et acceptables (moins de trois), l'acheteur se réserve le droit d'inviter tous les soumissionnaires à la négociation avec possibilité de régularisation. Cependant, la régularisation des offres n'est pas possible pour les offres inappropriées et anormalement basses.

L'acheteur se réserve également la possibilité de ne négocier qu'avec les seuls candidats ayant présenté une offre régulière.

Enfin, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 6 – LISTE DES PIECES A FOURNIR A L'ATTRIBUTION

Outre le DC1, la justification des pouvoirs du signataire, l'acte d'engagement et l'offre technique signés, et conformément à l'article L.2142-1 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve qu'ils produisent les pièces ci-après :

- les attestations et documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail,
- les **attestations et certificats délivrés** par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales lui incombant au 31 décembre de l'année précédente ont été satisfaites.

Article 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS

Conformément à l'article R.3237-7 du CCP, « Sous réserve des dispositions des articles R.2132-11 à R.2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché en application du présent livre ont lieu par voie électronique ». Ainsi, la transmission des offres doit être effectuée uniquement par voie électronique.

En cas d'envoi papier, l'offre sera réputée irrégulière.

En cas d'envois multiples, il est rappelé que conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, seul le dernier pli enregistré sur la plateforme sera ouvert.

REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE :

La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au moyen de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics PLACE, à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr, l'AEFE n'acceptera aucun autre type de transmission électronique.

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE :

Rappel : la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. L'AEFE est en cours d'acquisition de certificats de signature électronique. Le candidat retenu sera invité à signer électroniquement son offre.

MODE DE TRANSMISSION :

La transmission électronique des candidatures est faite exclusivement via la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, l'AEFE n'acceptera aucun autre type de transmission électronique.

Les candidats doivent veiller à ce que la transmission de leur candidature soit effective (accusé de réception émis par la plate-forme) avant l'heure limite de dépôt des plis figurant en page de garde du présent règlement de consultation.

Les plis transmis par voie électronique étant horodatés, tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites sera considéré comme hors délai.

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont : .doc; .xls; .pdf; .zip.

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros ;
- faire en sorte que leur candidature n'excède pas un volume excessif.

LISIBILITE DES DOCUMENTS :

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer des documents non fournis par l'AEFE, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

COPIE DE SAUVEGARDE :

Conformément à l'article R3122-17 du CCP, le candidat peut adresser, à titre de copie de sauvegarde. Celle-ci doit être placée sous un pli scellé portant clairement la mention lisible :

**« Copie de sauvegarde – PRESTATIONS DE MISE EN PAGE ET IMPRESSION –
Accord-cadre n° MAPA2025.03 – NE PAS OUVRIR »**

L'enveloppe intérieure précisera l'identité du candidat. La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Article 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements devront être adressées à l'Agence **exclusivement par écrit** aux coordonnées suivantes :

Courrier électronique :

Ou via la plateforme PLACE

Ces demandes doivent être adressées au plus tard le 2 juin 2025. Une réponse écrite sera envoyée à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier, au plus tard le 5 juin 2025, conformément à l'article R.2132-6 du CCP.

Il est recommandé aux candidats, lors du retrait du DCE sur PLACE, d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les réponses aux questions, ainsi que les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Annexe : Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

(dans le cas où ces derniers n'ont pas été déjà transmis dans le dossier de candidature)

I - Candidat individuel ou membre du groupement établi en France

Dans tous les cas :

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (dont délégations de signature...).
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (*articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale*).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOTI2*) – **situation au 31 décembre de l'année précédant la consultation.**

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis ou D1), délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

II - Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

Documents équivalents au point I, à défaut déclaration sous serment, ou déclaration solennelle devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement (se référer à l'article R2343-8 du CCP).

CONSIGNES RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Il est rappelé que les documents de la candidature et de l'offre ne nécessitent pas de signature au moment du dépôt du pli sur la PLACE.

L'acte d'engagement sera signé électroniquement par la personne publique et l'attributaire à l'issue du processus de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Cependant, compte tenu des délais de délivrance d'un certificat de signature électronique, les candidats sont invités à prendre dès à présent les mesures pour se mettre en capacité de signer L'accord-cadre, si leur offre devait être retenue.

Il est de plus rappelé les points suivant concernant la signature électronique :

Certificat de signature

La signature électronique utilisée doit être conforme au 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 (eIDAS).

Cette signature électronique devra s'appuyer sur un certificat de signature qualifié conforme à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Le certificat de signature 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 eIDAS ;

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

Toutefois, les certificats de signature délivrés antérieurement et conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et au Référentiel Général de Sécurité (RGS) pourront continuer à être utilisés le temps de leur validité.

Important : Le certificat de signature doit être établi au nom d'une personne habilitée à engager la société (un document démontrant cette capacité à engager la société devra être remis à la personne publique) et être en cours de validité au moment de la signature.

La signature électronique devra porter sur le document lui-même, pas sur un fichier compressé (comme un fichier zip ou rar) ou sur un dossier, même si celui-ci ne contient qu'un seul document.

Outil de signature

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix. Toutefois, il est recommandé d'utiliser l'outil de signature de la PLACE.

Si le candidat utilise un outil de signature autre que celui de la PLACE, il transmettra avec le document signé un mode d'emploi rédigé en langue française décrivant la procédure permettant la vérification gratuite de la validité de la signature dans les conditions des articles 5 et 6 de l'arrêté du 12 avril 2018, comprenant notamment le lien sur lequel l'outil de vérification de la signature peut être récupéré et les informations permettant un mode de vérification alternatif (contact à joindre, support du site de l'éditeur du logiciel de signature...) en cas d'impossibilité d'utilisation du lien mentionné ci-dessus.

Format de signature

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.