

Affaire suivie par : Miguy PAYET
Tél. : 02.21.86.24.56
Courriel : miguy.payet@ille-et-vilaine.gouv.fr

Préfecture d'Ille-et-Vilaine

Prestations de sécurité de la préfecture d'Ille-et-Vilaine- Site d'Armorique - Marché public de service -

REGLEMENT DE CONSULTATION RELATIF AU CCP N° 2025-06-PS du 1er juin 2025

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

VENDREDI 19 SEPTEMBRE 2025 à 17H00

Le présent R.C comporte 12 pages dont celle-ci.

SOMMAIRE

1.	Objet du marché.....	3
2.	Lieu d'exécution du marché.....	3
3.	Forme du marché.....	3
4.	Visite du site.....	4
5.	Conditions de participation.....	4
6.	Modification de détail du dossier de consultation.....	4
7.	Délai de validité des offres.....	4
8.	Composition du dossier de consultation des entreprises.....	4/5
9.	Dossier à remettre par le candidat.....	5
9.1.	Pièces demandées à l'appui de la candidature.....	5/7
9.2.	Pièces demandées à l'appui de l'offre.....	7/8
10..	Critères de choix des offres.....	8
11.	Négociation des offres.....	9
12.	Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	9/11
13.	Date limite de réception des offres.....	11
14.	Documents à produire par le candidat lors de l'attribution provisoire du marché.....	11
15.	Renseignements complémentaires.....	11/12
16.	Certificat de visite.....	13

1. Objet du marché

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet l'exécution des prestations de sécurité à la préfecture de l'Ille-et-Vilaine – site Armorique – 81 boulevard d'Armorique à Rennes.

Cette prestation de sécurité comprend :

- Le gardiennage des accès et surveillance du Poste Centrale de Sûreté, l'inspection et filtrage des usagers.

Pour cette prestation le marché comprend :

- des prestations régulières ;
- des prestations ponctuelles à la demande (y compris sur d'autres sites comme la préfecture de région).

1.2 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

1.3 Durée du marché

Le marché prendra effet le **1^{er} janvier 2026 pour une durée de 1 an jusqu'au 31 décembre 2026 inclus.**

Il peut être renouvelé, **par reconduction expresse**, pour une durée de 1 an du 1^{er} janvier au 31 décembre inclus, dans la **limite de 4 ans maximum soit jusqu'au 31/12/2029.**

Le pouvoir adjudicateur prend la décision de le reconduire 2 mois avant la date anniversaire du marché, sauf dénonciation par ce dernier.

Cette reconduction est actée par voie d'avenant.

Conformément aux articles L2111-1 et L2112-2 du Code de la Commande Publique , le SGCD35 a **mis en place un dispositif visant à favoriser le retour vers l'emploi de publics en difficultés sociales et/ou professionnelles.**

2. Lieu d'exécution du marché

La Préfecture d'Ille-et-Vilaine à Rennes.

3. Forme du marché

La procédure de passation est celle de l'appel d'offres ouvert, telle qu'elle est décrite aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

4. Visite du site

Préalablement à l'établissement des offres et afin de permettre aux candidats d'apprécier les contraintes liées à l'objet du marché, une visite des lieux devra impérativement être effectuée par les candidats.

L'ensemble des candidats devra effectuer la visite le **vendredi 29 août 2025 à 14:00**

Les candidats informeront l'administration de leur participation à la visite par envoi d'un courriel à sgc-achat@ille-et-vilaine.gouv.fr au **plus tard le lundi 25 août à 14h00**.

Cette visite est obligatoire : le certificat de visite joint en annexe du présent règlement de consultation délivré à l'issue de la visite **devra être joint à la candidature remise par le candidat**.

5. Conditions de participation

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction de l'ensemble des pièces du présent dossier et de celles qui y sont mentionnées.

Sous réserve de la décision du pouvoir adjudicateur de mettre en œuvre les dispositions du premier alinéa de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, il est impératif, sous peine d'élimination, que les candidats fournissent :

- les documents demandés dûment complétés et signés,
- les renseignements précis d'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières,
- les garanties professionnelles et financières suffisantes.

6. Modification de détail du dossier de consultation

L'administration se réserve le droit, soit d'apporter **au plus tard 10 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit de reporter la date limite fixée pour la réception du dossier.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **160 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

8. Composition du dossier de consultation des entreprises

- Règlement de la Consultation (RC)

- Les bordereaux de décomposition des prix (annexes 1, 2 et 3) à l'acte d'engagement)
- La grille de présentation de la valeur technique des offres (annexe 4 à l'acte d'engagement)
- Cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes

Pour obtenir tout renseignement complémentaire sur le dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, 10 jours au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite de renseignements complémentaires à La Préfecture.

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires, rédigées entièrement en langue française, sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La Préfecture d'Ille-et-Vilaine répondra par écrit via ce service aux demandes de renseignements complémentaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Si les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires apportent au candidat demandeur des précisions supplémentaires (et non une simple confirmation d'un élément explicitement décrit dans le dossier de consultation), la personne publique transmet les réponses à tous les opérateurs ayant retiré un dossier de consultation. Dans ce cas, elles sont transmises sous la même forme et simultanément à chacun des candidats, sans mentionner l'identité du candidat demandeur.

Les réponses ainsi apportées seront considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

La Préfecture répondra par écrit aux demandes de renseignements complémentaires avant la date limite fixée pour la remise des offres.

9. Dossier à remettre par le candidat

Conformément aux articles R.2142-19 et R 2142-20 du Code de la commande publique, l'entreprise **peut présenter sa candidature ou son offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint**, sous réserve du **respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence**.

Les candidatures et offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les documents administratifs fournis seront à jour à la date du 31 décembre précédent l'année de l'avis d'appel d'offres.

Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus.

9.1 Pièces demandées à l'appui de la candidature

- **Une lettre de candidature (imprimé DC1)** complétée, datée et signée (en cas de groupement momentané d'entreprises, le candidat fournira l'imprimé DC 4)
- **La déclaration du candidat (imprimé DC2)** : ce document est renseigné par le candidat individuel ou, **en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement**. Il n'a pas

besoin d'être signé et est adressé au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice. Il complète le formulaire DC1 dans lequel le candidat individuel ou tous les membres du groupement ont attesté de l'exactitude de l'ensemble des renseignements fournis dans le DC2 et ses annexes.

Il précise :

- des renseignements précis d'évaluation du statut juridique,
- des renseignements précis d'évaluation de la capacité économique et financière du candidat.

▪ **Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat**

▪ **Une déclaration sur l'honneur** (forme libre) faite par le candidat pour justifier :

- avoir satisfait aux obligations fiscales et sociales telles qu'elles résultent du code de la commande publique, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- n'avoir pas fait l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- n'avoir pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.5221-8, L.5221-11, L. 8221-1 à L.8221-5, L.8231-1, L.8241-1, L.8241-2 et L.8251-1 du code du travail, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.3243-1, L.3243-2, L.3243-4, L.1221-13, L.1221-15, L.1221-10 - article D.8222-5 du code du travail.
- être en règle au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1, L.5212-2, L.5212-3, L.5212-4, L.5212-5, L.5212-9, L.5212-10, L.5212-11 et L.5214-1 du code du travail
- ne pas être en redressement judiciaire, ou sous le coup d'une procédure étrangère équivalente (si le candidat est en redressement judiciaire, il fournira la copie du ou des jugements prononcés à cet effet)

▪ **Une déclaration des chiffres d'affaires réalisés au cours des trois derniers exercices,**

▪ **Des références et justificatifs de même nature que les prestations à effectuer datant de moins de 3 ans,**

▪ **Les moyens en personnels et matériels du candidat,**

▪ **Le candidat peut aussi procéder par la mobilisation du document unique de marché européen (D.U.M.E) conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique.**

Important :

S'il est envisagé de lui attribuer le marché, le candidat s'engage à produire, dans le délai qui lui sera imparti (délai compris entre 5 jours ouvrés au minimum et 10 jours ouvrés au maximum à compter de la date d'envoi de la demande) par le pouvoir adjudicateur :

- a) les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du code du travail ;

b) les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales à jour à la date du 31 décembre précédent l'année de l'avis d'appel d'offres. *(Un arrêté interministériel du 31 janvier 2003 fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales pouvant donner lieu à délivrance du certificat.)*

Si les documents ne sont pas présentés par le candidat dans le délai imparti, son offre est rejetée conformément à l'article R. 2143-2 du Code de la commande publique et le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

9.2 Pièces demandées à l'appui de l'offre

1. L'Acte d'Engagement AE dûment rempli, daté et, de préférence, signé (signature via un certificat de signature électronique) par la personne habilitée à engager la société ;

Nota : l'acte d'engagement vaut par lui-même acceptation sans réserve du CCP.

2. Un mémoire « organisation de la prestation ». **Il doit permettre à la personne publique d'apprécier la valeur technique de l'offre.** Ce document apportera des informations notamment sur :

- L'objet du présent marché,
- L'organisation des prestations (délais d'intervention, nature des prestations...),
- Les moyens humains (qualification des techniciens...) et matériels que l'entreprise mettra en place pour l'exécution des prestations,
- Les expériences passées dans le domaine (**les 5 références les plus marquantes**),
- Les modalités d'inspection et de formation du personnel sur site,
- Les méthodes de travail.

NB- la présentation de ce mémoire technique **de 50 pages maximum se limite à décrire de manière exhaustive les différents points listés ci-dessus pour les prestations effectuées sur le site du bâtiment Armorique ainsi que les modalités des prestations à la demande.**

Une partie de ce mémoire est consacrée à décrire les modalités mises en place pour la prise en compte des exigences environnementales dans le cadre de l'exécution des prestations. Ce chapitre est rédigé pour une complète information du pouvoir adjudicateur.

3. La grille de présentation de la valeur technique des offres constituée de **2 onglets (résumé des points essentiels du mémoire)**. Ce document doit être **OBLIGATOIREMENT complété**. Tout **manquement** entraînera une **perte de 1 point par bloc technique incomplet**.

NB- Ces documents en format A3 ne peuvent pas être modifiés. Cependant, vous êtes autorisés à rajouter des lignes à l'intérieur des tableaux afin de vous permettre de les compléter aisément.

4. les Cadres de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire CDPGF, et le Bordereau de prix unitaires (BPU) renseignés. Les documents joints au dossier de consultation seront obligatoirement utilisés ; Le DQE est fourni par le candidat sous forme .pdf et sous forme.ods ou .xls.
5. Le numéro SIRET de l'entreprise ;

6. un relevé d'identité bancaire
7. Une attestation d'assurance « responsabilité civile » et un extrait K-Bis ;
8. Le cahier des clauses particulières (et ses annexes) dûment signé et accepté sans aucune modification ;
9. L'attestation de visite du site.

Les formulaires peuvent être téléchargés à l'adresse suivante:
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les éventuelles demandes de précisions de l'administration, lors de l'analyse des offres, seront transmises par écrit, par les soumissionnaires, au pouvoir adjudicateur, dans un délai maximal de 5 jours ouvrés à compter de la demande. Ces précisions s'ajouteront aux documents contenus dans l'offre du candidat et auront donc une valeur contractuelle.

10. Critères de choix des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 et suivants du Code de la commande publique (à savoir : les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées).

Les **critères d'analyse des offres** sont les suivants :

1- **Le prix**, apprécié à partir des bordereaux de décomposition des prix et du bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement **(60%), soit sur 60 points**

2- **La valeur technique de l'offre (40%), soit sur 40 points**, appréciée à partir du mémoire « organisation de la prestation » et notamment :

les moyens matériels et humains mis en œuvre pour l'exécution du marché (formation, références, personnel) **(sur 20 points)**

les délais de remplacement d'un agent qui serait absent **(sur 5 points)**

les délais de réactivité lors de demande de prestations complémentaires **(sur 5 points)**

les modalités d'organisation mises en place par la société pour réaliser la prestation **(sur 10 points)**

Le classement des offres se fera à la lecture des candidatures.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'additions ou de report seraient constatées dans l'offre quantitative et estimative détaillée, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

11. Négociation des offres

A partir des critères énoncés dans l'article 10, le pouvoir adjudicateur procédera au classement des offres.

S'il s'avère que les offres les mieux classées ne répondent pas parfaitement aux attentes du pouvoir adjudicateur ou sont trop imprécises, le pouvoir adjudicateur négociera l'offre d'un ou plusieurs candidats notamment sur les éléments de prix, les conditions d'exécution du marché et les délais proposés

Par ailleurs, à la suite d'une première analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener une ou plusieurs phases de négociation avec les trois entreprises dont les offres ont été jugées les plus satisfaisantes au regard des critères d'attribution énumérés à l'article 10. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

12. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Le présent marché pourra être consulté :

- au BOAMP
- au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)
- sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La transmission des offres se fait par voie électronique via la plateforme des achats de l'État (PLACE)

Le candidat transmet son pli par voie électronique, via la PLateforme des AChats de l'État (PLACE) à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr.

L'opérateur économique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie sera ouverte seulement si l'offre transmise par voie électronique, envoyée dans les délais de dépôt des offres, n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, ou si un programme informatique malveillant est détecté, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde ne sera pas ouverte si aucune offre électronique n'a été transmise sur PLACE.

12.1.1 - Modalités de téléchargement

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pourra être téléchargé sur PLACE accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification du DCE, soit de manière anonyme.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

La transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée.

12.1.2 - Transmission des réponses

Les opérateurs économiques doivent :

x d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 15 juin 2012 ;

x d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr).

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

x L'acte d'engagement (AE) figure de manière dissociée au sein de la réponse. La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant l'AE. Ce dernier doit donc être signé séparément du reste de la réponse. Le soumissionnaire peut joindre d'autres documents avec leur propre signature.

x Les autres documents transmis doivent être compressés.

Nota 1 : l'opérateur économique devra vérifier que ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sont correctement orthographiées. Il lui est vivement recommandé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse électronique.

Nota 2 : lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, pour les opérateurs économiques qui choisissent le mode de transmission électronique, la signature de leurs documents se fait de manière électronique, de préférence sur PLACE soit via l'outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la PLACE soit via celui qui apparaît au moment de la constitution de la réponse. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 mentionné supra.

Le détenteur de la signature électronique doit avoir le pouvoir d'engager son entreprise. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

**Attention : une régularisation de la signature électronique est opérée à l'attribution du marché.
L'offre déposée sans signature est acceptée.**

12.2 - Transmission de la copie de sauvegarde sous pli cacheté par voie postale ou par porteur/transporteur

Les copies de sauvegarde sur support physique électronique sont adressées sous enveloppe cachetée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception à l'adresse mentionnée ci-dessous, et garantissant leur confidentialité. Les copies de sauvegarde sur support papier ne seront pas acceptées.

Le pli scellé doit impérativement comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Il est rappelé aux soumissionnaires qu'ils sont responsables du moyen d'acheminement de leur dossier, et que seules la date et heure d'arrivée au service sont prises en compte.

Adresse postale :
Préfecture d'Ille-et-Vilaine
Secrétariat Général Commun Départemental d'Ille-et-Vilaine
Service des finances / Pôle achats
81, Boulevard d'Armorique
35026 RENNES CEDEX 9

L'enveloppe intérieure portera les mentions suivantes :

Offre pour : Prestation de sécurité de la préfecture d'Ille-et-Vilaine
nom du candidat (facultatif)
COPIE DE SAUVEGARDE

13. Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au **vendredi 19 septembre 2025 à 17h00.**

Les dossiers parvenus après cette date ou envoyés ou non remis dans les formes énoncées dans le présent règlement seront déclarés irrecevables.

*NB : Il est rappelé que la **date limite est la date d'arrivée de l'offre** et non celle du cachet de la poste. Le délai d'acheminement postal et ses risques inhérents doivent être pris en compte par les candidats.*

14. Documents à produire par le candidat lors de l'attribution provisoire du marché

A l'issue du choix effectué par le pouvoir adjudicateur le candidat déclaré attributaire provisoire ne se verra attribuer définitivement le marché que s'il produit dans un délai de sept jours ouvrés, à compter de la réception de la demande formulée (par lettre recommandée avec accusé de réception) par la personne représentant le pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- 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).

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- Une attestation d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

15. Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire, de nature à ne pas porter atteinte à l'égalité des candidats, il sera possible de contacter :

- Mme Fabienne MARQUER, chef du service des finances par intérim fabienne.marquer@ille-et-vilaine.gouv.fr - – Tél : 02 21 86 24 41

- Mme Miguy PAYET, chef du pôle achats et approvisionnement – miguy.payet@ille-et-vilaine.gouv.fr – Tél : 02 21 86 24 56

- Mme Sarah ABRAHAM, approvisionneuse – sarah.abraham@ille-et-vilaine.gouv.fr – Tél : 02 21 86 24 52

- Le service achats du SGCD - sgc-achat@ille-et-vilaine.gouv.fr Tél : 02 21 86 24 51

Cependant, je vous invite à privilégier l'adresse fonctionnelle du service des achats du SGCD 35.

Fait àle

Cachet de l'entreprise et signature de la personne
habilitée à engager la société,

Précéder la signature de la mention manuscrite "lu et
approuvé"

Affaire suivie par : Miguy PAYET
Tél. : 02.21.86.24.56
Courriel : miguy.payet@ille-et-vilaine.gouv.fr

CERTIFICAT DE VISITE

Marché public de service

Prestations de sécurité de la préfecture d'Ille-et-Vilaine

La société ou l'entreprise (nom et adresse) :

s'est présentée pour visiter les locaux de la préfecture d'Ille-et-Vilaine **du vendredi 29 août 2025 à 14:00** pour le marché public cité en objet.

Fait à RENNES, le