MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Cour d'appel de DOUAI
SAR de DOUAI
Marché n°03-2026 CA DOUAI

Marché public de prestations de services de sécurité incendie et de gardiennage pour les services judiciaires du BOP Grand Nord des cours d'appel d'Amiens et Douai

Règlement de consultation

Marché n° cadouai 3-2026

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Lundi 09 novembre 2026 à 11h30
(Heure de Paris)

Le 09/10/2026 : Modification Annexe 1 du RC : Ajout d'une date supplémentaire pour la visite du NPJ de Lille

Le 15/10/2026 : Modification Annexe 1 version 2 du RC : Ajout d'une date supplémentaire pour la visite du TJ/CA de DOUAI

Ajout fichier questions / réponses le 30/10/2026

Table des matières

Article 1 – ACHETEUR PUBLIC....4
1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur et du coordonnateur du groupement....4
1.2 Comptable assignataire des paiements....4
1.3 Type d'acheteur public....4
Article 2 – PRESENTATION et OBJET DU MARCHE....4
2.1 Nomenclature communautaire pertinente (CPV)....5
2.2 Allotissement....5
2.3 Forme du marché....5
2.4 Durée du marché....6
2.5 Quantité....6
Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION....6
3.1 Mode d'appel à la concurrence....6
3.2 Délai de validité des offres....6
3.3 Variantes....6
3.4 Négociation....6
3.5 Unité monétaire....6
3.6 Langue....6
3.7 Marché de prestations similaires....6
Article 4 – CLAUSE SOCIALE - INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE....7
ARTICLE 5 - VISITE OBLIGATOIRE....7
Article 6 – LE DOSSIER DE CONSULTATION....8
6.1 Pièces constitutives du dossier de consultation....8
6.2 Modalités d'accès au dossier de consultation....8
6.3 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues et les questions posées....9
6.4 Modifications de détail au dossier de consultation....9
Article 7 –TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRE....9
7.1. Modalité de remise des candidatures et offres....9
7.2 Délai de remise des candidatures et offres....10
7.3 Copie de sauvegarde....10
7.4 Signature électronique....11
Article 8 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES....11
8.1. Conditions de participation des concurrents....11
8.2 Groupement d'opérateurs économiques....11
8.3 Sous-traitance....11
Article 9 – CONTENU DE LA REPONSE....12
9.1 Constitution de l'enveloppe électronique....12
9.2 Contenu du dossier candidature....12
9.3 Contenu du dossier offre....13

9.3.1 L'acte d'engagement....14
9.3.2 La Décomposition globale et forfaitaire du prix (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)....14
9.3.3 Le mémoire technique....14
Article 10 – EXAMEN DES PLIS....16
10.1 Examen des candidatures....16
10.2 Examen des offres....17
10.2.1 Notation des sous critères - Prix de la prestation....17
10.2.2 Notation des sous critères– Valeur technique de l'offre....18
10.3 Classement final....18
Article 11 - OFFRES IRREGULIERES, INAPPROPRIEES OU INACCEPTABLES – OFFRES ANORMALEMENT BASSES....18
Article 12 - ATTRIBUTION DU MARCHE....19
12.1 Information à l'attributaire....19
12.2 Documents à fournir par le candidat attributaire....19
12.3 Information des candidats non retenus....20
12.4 Notification....20
Article 13 - VOIES DE RECOURS....21
Article 14 – ANNEXES....21

Article 1 – ACHETEUR PUBLIC

1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur et du coordonnateur du groupement

ETAT - MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Services judiciaires du BOP Grand Nord, réunis en groupement pour la passation du marché public pour le compte des Cours d'appel d'AMIENS et de DOUAI représentés par :

- Madame la première présidente de la Cour d'appel de Douai et monsieur le procureur général près ladite cour (PA DOUAI),
  Monsieur le directeur délégué à l'administration régionale judiciaire (RPA DOUAI) ;

- Madame la première présidente de la Cour d'appel d'Amiens et madame la procureure générale près ladite cour (PA AMIENS) ;
  Madame la directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire (RPA AMIENS) ;

Pour le compte de groupement :
Madame la première présidente de la Cour d'appel de Douai et monsieur le procureur général près ladite cour dont le représentant est le directeur délégué à l'administration régionale judiciaire de Douai et désigné coordonnateur de groupement.

Services judiciaires « Grand Nord » près la Cour d'appel de DOUAI
Adresse : 37 rue Victor Gallois BP 30170
Ville : DOUAI CEDEX
Code postal : 59503
Pays : France
Téléphone : 03.27.08.13.31
Adresse de courrier électronique : rgbmp.sar.ca-douai@justice.fr

1.2 Comptable assignataire des paiements

Le comptable assignataire des paiements est le Directeur régional des finances publiques, à la Direction régionale des finances publiques Hauts de France et du Nord - 82 avenue Kennedy - BP 70689 59033 Lille - Tél :03 20 62 42 42

1.3 Type d'acheteur public

Ministère ou toute autre autorité nationale, y compris leurs subdivisions régionales ou locales.

Article 2 – PRESENTATION et OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet de confier au titulaire du marché l'exécution de prestations de services de sécurité incendie et de gardiennage des bâtiments judiciaires des cours d'appel d'Amiens et de Douai constituant le BOP Grand Nord.

Ces prestations sont détaillées dans le CCTP, ses annexes et le CCAP.

2.1 Nomenclature communautaire pertinente (CPV)

Les références aux nomenclatures européennes (CPC / CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

Code CPV	Description
79713000-5	Services de gardiennage
75250000-3	Services d'incendie et de secours
79714000-2	Services de surveillance
79710000-4	Services de sécurité

2.2 Allotissement

Le marché est alloti de la manière suivante :

Lot	Nom	Ressort de cour d'appel	Localisation des bâtiments judiciaires
Lot 1	Métropole lilloise	DOUAI	Métropole lilloise dont les villes de Lille, Tourcoing, Roubaix (59)
Lot 2	Nord	DOUAI	Département du Nord hors métropole lilloise (59)
Lot 3	Pas-de-Calais	DOUAI	Département du Pas de Calais (62)
Lot 4	Picardie	AMIENS	Départements de l'Aisne (02), Oise (60) et Somme (80)

Le prestataire s'engage à répondre à TOUS les sites d'un même lot, à défaut, l'offre sera rejetée comme irrégulière.

2.3 Forme du marché

Le présent marché est un marché de prestations de services. Il s'agit d'un marché mixte comportant une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

Le marché public fixe toutes les stipulations contractuelles et comporte :

- Une part de prestations prévisibles conclue à prix global et forfaitaire qui correspond aux prestations annuelles de services de sécurité incendie et de gardiennage
- Une part de prestations non programmables conclue à prix unitaires qui correspond aux services complémentaires

Il s'agit d'un marché sans montant minimum mais avec un montant maximum. Le montant maximum HT, par lot et par année d'exécution est fixé comme suit :

Lot	Dénomination	Montant maximum en € HT par année d'exécution
Lot 1	Métropole lilloise	4 500 000 €
Lot 2	Nord	6 900 000€
Lot 3	Pas-de-Calais	6 000 000€
Lot 4	Picardie	5 100 000€

Chaque lot de l'accord-cadre est mono-attributaire.

2.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période ferme courant à compter du 1er avril 2027 jusqu'au 31 mars 2028.

A l'issue de cette période, il pourra être renouvelé tacitement pour une nouvelle période de 1 (un) an, dans la limite de 3 (trois) fois, soit une date limite maximale fixée au 31 mars 2031.

Le titulaire ne pourra refuser cette reconduction conformément à L.2112-5 et R.2112-4 du code de la commande publique. Les modalités de reconduction sont reprises à l'article 3.3 du CCAP.

2.5 Quantité

La décomposition des prestations est spécifiée dans les différents documents constitutifs du dossier de consultation. En particulier, le détail des prestations pour chaque lot et site composant ce lot est précisé dans les documents intitulés « annexes au CCTP ».

Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Mode d'appel à la concurrence

La présente consultation est conduite en référence aux articles L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 alinéa 1, R.21612 à R.2161-5 du code de la commande publique relatifs à la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2 Délai de validité des offres

Les offres sont valides **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite de réception des offres indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

3.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 Négociation

Conformément à l'article R.2161-5 du code de la commande publique, l'acheteur ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

3.5 Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'euro.

3.6 Langue

L'ensemble des documents fournis par le candidat doivent être rédigés en langue française.

3.7 Marché de prestations similaires.

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle du marché pourra être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés sans publicité ni mise en concurrence qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché.

La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

Article 4 – CLAUSE SOCIALE - INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Pour promouvoir l'emploi et favoriser l'insertion, le pouvoir adjudicateur souhaite solliciter les opérateurs économiques qui répondent à ses marchés publics en mobilisant la possibilité ouverte par l'article L.2112-2 du code de la commande publique.

L'opérateur économique attributaire, est tenu, pour l'exécution du marché, de réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières telles que définies dans les articles suivants.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, La Cours d'Appel de Douai a mis en place une procédure spécifique d'assistance, gérée par un facilitateur de la clause sociale au sein de :

Mission Emploi Lys-Tourcoing
85 rue des Ursulines 59200 Tourcoing
Contact : M. Hugo VANDAMME
03 20 28 82 20 / 06.33.33.22.40
hvandamme@lamelt.fr

ARTICLE 5 - VISITE OBLIGATOIRE

Les sites à visiter OBLIGATOIREMENT sont mentionnés à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.
La visite permet aux candidats de prendre connaissance (à l'appui des autres pièces de la consultation) des contraintes spécifiques et exigences du marché public.

Les sites sont visitables uniquement aux dates fixées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation, deux dates, au choix, par site sont proposées.

Pour la visite obligatoire des locaux, il est nécessaire de confirmer votre présence **par mail** auprès des gestionnaires de site. Les coordonnées des gestionnaires sont annexées au présent règlement de consultation.

Les modalités de cette visite s'effectueront dans des conditions de stricte égalité, pour l'ensemble des candidats.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant de se rendre à la visite.
Chaque candidat est informé que dans le cadre de la crise sanitaire, il devra se conformer aux éventuelles restrictions ou conditions d'accès liées à la crise sanitaire et se conformer au règlement intérieur des bâtiments judiciaires.

La visite a pour objectif de permettre à chaque candidat d'apprécier la consistance des prestations à réaliser et d'appréhender la disposition des lieux et accès.

Chaque candidat est informé des modalités suivantes :

- Les échanges au cours de la visite sont limités à la seule prise de connaissance des sites, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle des sites et des installations ;

- Les prises de photographie sont autorisées.

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats. Toutes les questions complémentaires seront formulées par écrit via la PLACE et répercutées in extenso à l'ensemble des candidats.

A l'issue de la visite :
- un certificat de visite signé est transmis au candidat qui joint la copie à son offre.
- chaque candidat est réputé connaître parfaitement les lieux visités.

En conséquence, il ne peut se prévaloir d'un manque d'information pour prétendre à une quelconque prolongation des délais, ni élever de réclamation ou former de demande d'indemnisation ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance du site visité, ainsi que des contraintes techniques que comportent les prestations, objets de la présente consultation.

Obligation de confidentialité : le site visité étant un site sensible, tout élément connu lors de la visite est considéré comme confidentiel (adresse, photos prises...). Les personnes qui effectuent les visites s'engagent dès lors à ne pas les divulguer dans un cadre autre que celui de la présente procédure, sous peine de poursuites.

Article 6 – LE DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes
  -> Liste et calendrier des sites à visiter
  -> Attestation de visite des sites
  ->Tableau de masse salariale

- Les actes d'engagement (AE) : un document par lot et ses annexes :
  -> le bordereau des prix unitaires (BPU) : 1 document par lot
  -> la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : 1 document par lot ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : un document commun

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : un document commun et ses 4 annexes : un document par lot

- Les documents de candidature DC1 et DC2 ainsi que le document DC4 en cas de sous-traitance ;

6.2 Modalités d'accès au dossier de consultation

Il ne sera pas remis de document sous forme papier.

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise

Le D.C.E. est consultable et téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur. L'inscription sur ce profil acheteur est proposée pour télécharger l'ensemble du dossier de consultation des entreprises et pour répondre par voie électronique à cette consultation.

Elle permet également aux personnes inscrites d'être automatiquement averties (par courriel) des éventuels compléments ou modifications apportés aux documents déjà téléchargés.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriels en temps et en heure.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le candidat a la possibilité de retirer le DCE en mode anonyme sur le même profil acheteur

Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées

6.3 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues et les questions posées

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre administratif et technique nécessaire à l'élaboration de leur offre, les candidats poseront obligatoirement leurs questions par voie dématérialisée sur le profil acheteur suivant :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise

Les questions devront parvenir au plus tard 10 (dix) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

L'administration s'engage à apporter des réponses aux questions posées 7 (sept) jours avant la date limite de remise des offres.

Chaque entreprise ayant retiré le dossier est informée par écrit de l'ensemble des questions posées et des réponses données sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat.

6.4 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 (sept) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, ce délai étant décompté à partir du jour (exclu de la computation) de la modification des documents de la consultation. Les candidats doivent 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, les délais mentionnés au présent article sont applicables au regard de cette nouvelle date.

Article 7 –TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRE

7.1. Modalité de remise des candidatures et offres

Il est attendu une réponse par voie électronique sur la page de réponse au présent marché public sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois, y compris lorsqu'il répond à plusieurs lots (auquel cas il doit transmettre dans un même envoi l'offre pour chacun des lots auquel il soumissionne).

Le soumissionnaire dispose de la faculté de transmettre plusieurs plis, si ceux-ci respectent la date limite de remise des offres. Chaque transmission dématérialisée fait l'objet d'un accusé de réception électronique. En cas d'envois successifs, seul est ouvert le dernier pli déposé avant la date limite de remise des candidatures offres, qui doit donc contenir l'ensemble des éléments exigés.

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat ou soumissionnaire dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur est réputé n'avoir jamais été reçu.

7.2 Délai de remise des candidatures et offres

Le pli contenant la candidature et l'offre est impérativement transmis avant la date et heure limites indiquées sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat (report de date éventuel compris) :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise

Attention : le dépôt des candidatures et des offres doit s'anticiper, l'opération pouvant prendre du temps en fonction du poids des fichiers et du débit de l'accès à Internet.

Le pli est réputé accepté lorsque le téléchargement sur la plateforme est terminé dans le délai imparti, et que l'accusé de réception électronique (comportant la date, mais aussi l'heure certaine de réception) est généré. A défaut de réception dans le délai imparti, la candidature est rejetée en application de l'article R.2143-2 du code de la commande publique et l'offre est éliminée en application de l'article R.2151-5 du code de la commande publique.

Dans tous les cas, un candidat ne pourra pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

7.3 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une copie de sauvegarde peut être adressée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres. La copie de sauvegarde, transmise de préférence sur support physique électronique (clé USB), doit contenir les mêmes éléments que ceux attendus au titre de la candidature et de l'offre.

La copie de sauvegarde doit être identifiable comme telle, et transmise à l'adresse suivante :

SAIR DE DOUAI – Service des marchés publics
COPIE DE SAUVEGARDE CA DOUAI 3/2026 – **NE PAS OUVRIR**
37 rue Victor GALLOIS
59500 DOUAI

La copie de sauvegarde n'est ouverte que :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsque le pli électronique n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

En cas de distribution par porteur (type « Chronopost », « FEDEX », « DHL », etc…), ou en cas de dépôt par le candidat lui-même, les candidats veilleront à ce que leur pli parvienne à l'adresse ci-dessus du lundi au vendredi, de 8h30 à 12 h et 13 h30 à 17h.

7.4 Signature électronique

Aucune signature électronique n'est requise.

Article 8 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

8.1. Conditions de participation des concurrents

L'offre est présentée par une seule entreprise ou, dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, dans les conditions énoncées aux articles R.2142-19 et suivants du code de la commande publique.

8.2 Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement, un mandataire doit être désigné par l'ensemble des membres du groupement. Il assurera sous sa seule responsabilité la coordination, le pilotage, et l'ordonnancement de l'ensemble des prestations y compris celles réalisées par ses co-contractants.

Au cas où il serait conclu avec des entreprises groupées, l'offre du groupement d'entreprises consulté doit porter sur l'ensemble des prestations pour tous les sites de chaque lot. Toute offre incomplète sera éliminée.

Pour les offres présentées sous forme de groupement, celui-ci devra obligatoirement être solidaire.
La nécessité d'un groupement solidaire est motivée par le caractère des prestations qui ne peuvent souffrir d'aucun retard d'exécution ni d'inexécution. Le gardiennage et le service de sécurité incendie de l'ensemble des sites est en effet, indispensable pour assurer la sécurité et la sureté de nos juridictions et de garantir la continuité du service public de la justice.

Un même candidat ne peut déposer une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement, conformément à l'article R.2151-7 du code de la commande publique. Toutefois, un même prestataire peut être membre de plusieurs groupements.

Les candidats qui souhaitent se présenter sous forme de groupement doivent l'indiquer dans le dossier relatif à leur candidature et transmettre l'ensemble des documents et renseignements exigés à l'exception de la lettre de candidature (DC1) remplie par le seul mandataire mais signée par tous les membres du groupement. De plus, ils doivent exposer le rôle de chacun des membres.

8.3 Sous-traitance

Conformément à l'article L.2193-4 du code de la commande publique, l'entreprise qui souhaite sous-traiter une partie de ses prestations peut le faire au stade du dépôt de l'offre ou pendant l'exécution du marché public.

Dès lors, l'entreprise souhaitant faire sous-traiter une partie des prestations doit déclarer le sous-traitant et le montant qu'elle envisage de faire sous-traiter avant tout début de prestation du sous-traitant, en utilisant l'imprimé DC4 joint au présent dossier de consultation, et dans le respect des dispositions de l'article L.2193-5 du code de la commande publique.

Le sous-traitant et ses conditions de paiement doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur conformément aux articles L.2193-4 à L.2193-7 du code de la commande publique.

Article 9 – CONTENU DE LA REPONSE

9.1 Constitution de l'enveloppe électronique

Pour répondre à la consultation l'entreprise devra transmettre dans son enveloppe électronique :
- Un dossier candidature contenant les pièces énoncées au 9.2
- Un dossier offre contenant les pièces énoncées au 9.3

Et cela pour chacun des lots s'il répond à plusieurs lots.

Les formats de documents autorisés pour remettre les candidatures et les offres sont les suivants :
- Format Word : .doc ou .docx
- Format Excel : .xls ou .xlsx
- Format PDF : .pdf (non crypté)
- Format Powerpoint : .ppt ou .pptx
- Format LibreOffice : .odt - .ods - .odp
- Format compressé : .zip
- Format HTML : .html
- Format image ou photo : .jpg ou .tif

Les fichiers seront nommés de la manière suivante : « Nomducandidat-numérodulot-nomdudocument.extension ».

Les décompositions des prix globaux et forfaitaires et les bordereaux des prix seront complétés et transmis au format .xls, xlsx, .ods ou compatible.

9.2 Contenu du dossier candidature

Le candidat indique et produit les pièces suivantes (présentées dans cet ordre)

- **<u>Renseignements concernant la situation juridique</u>**

- Le formulaire DC1 * « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété = document joint au DCE
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire

- Un extrait Kbis de moins de 3 mois
- Les documents relatifs aux délégations de pouvoirs et de signature des personnes habilitées à engager le candidat

- **<u>Les documents afférents à l'exercice de missions de gardiennage et de sécurité</u>**

- Une copie de l'agrément délivré par le CNAPS (conseil national des activités privées de sécurité) autorisant le candidat à exercer l'activité de surveillance ou gardiennage, en application des articles L.612-9 et L.622-9 du code de la sécurité intérieure.

- Pour le gérant : souscription d'une assurance responsabilité professionnelle + agrément délivré par le CNAPS, en application des articles L.612-6 et L.622-6 du code de la sécurité intérieure.

- **<u>Renseignements concernant la capacité économique et financière</u>**

- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement = DC2 relatif aux capacités professionnelles, techniques et financières, dûment complété ou tout autre document contenant les mêmes mentions et renseignements ;
- La déclaration mentionnant le chiffre d'affaires global de l'entreprise et/ou du groupe au cours des 3 dernières années ;
- La déclaration mentionnant, le chiffre d'affaires dans le domaine d'activité objet du marché réalisé au cours des 3 dernières années de l'agence/établissement qui prendra en charge le marché.

- **<u>Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle :</u>**

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Les références de marchés publics similaires en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration du candidat.

- **<u>Les certificats de qualité</u>**

  Des certifications de qualifications professionnelles et normes : certification Qualisécurité ou certification « NF service entreprises privées de prévention et sécurité », délivrées par l'AFNOR, ou norme ISO-9001.

  Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés

- **<u>Le récépissé d'attestation de visite obligatoire pour les sites pour lesquels la visite est exigée</u>** (*cf. modèle à utiliser en annexe 2)*

- **<u>En cas de sous-traitance</u>**

- Le formulaire DC4 si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure de passation.

- **<u>En cas de co-traitance / groupement</u>**

- En cas de candidature groupée, chaque cotraitant complète un formulaire DC2 (déclaration pour le mandataire et déclaration pour chacun des cotraitants).

  Il appartient au titulaire de contrôler les déclarations de ses cotraitants. En cas de fausse déclaration, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.
- Un document exposant le rôle de chacun des membres.

- L'acte d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement d'opérateurs attestant de la capacité du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte du groupement,

9.3 Contenu du dossier offre

Le dossier offre comprend les pièces suivantes :

9.3.1 L'acte d'engagement

Le ou les actes d'engagement (AE) sera dûment complété(s), daté(s), paraphé(s) à chaque page et signé(s) par les représentants qualifiés des entreprises signataires du marché, en précisant le mandataire en cas de groupement.

La signature de cet acte d'engagement porte acceptation sans aucune réserve de toutes les autres pièces constitutives du marché énumérées à l'article 6 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP). **Il n'est donc pas utile de fournir copie du CCTP ou du CCAP.**

En cas de groupement solidaire d'entreprises, le mandataire commun du groupement, peut représenter les cotraitants dont il aura reçu un pouvoir, sous réserve de fournir à l'appui de l'offre les pouvoirs susdits. L'absence d'au moins un pouvoir rendra l'offre non conforme.

En cas de sous-traitance déclarée et afin de désigner les sous-traitants, il est précisé que le candidat doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, l'acte d'engagement est accompagné pour chaque sous-traitant des mêmes justificatifs que ceux requis du candidat.

9.3.2 La Décomposition globale et forfaitaire du prix (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)

Les offres financières sont établies en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

L'administration se réserve le droit d'écarter toute offre dont le cadre de la décomposition des prix forfaitaires ou le bordereau des prix unitaires n'est pas complètement renseigné.

En cas de discordance entre les différentes indications des prix forfaitaires figurant dans l'offre d'un candidat, les montants indiqués en toutes lettres dans l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications.

9.3.3 Le mémoire technique

Ce mémoire comportera des éléments démontrant la conformité de l'offre au cahier des charges et des éléments pour le jugement de l'offre. Le mémoire technique est une pièce contractualisée au marché.

Le mémoire sera adapté à l'objet du marché.

Il indiquera dans l'ordre et numérotés comme suit et par lot à minima les éléments dans le tableau ci-dessous.

À noter que les critères de choix sont jugés sur la base du mémoire technique. D'où le soin que le candidat doit apporter à la constitution de cette pièce du marché. La remise d'un mémoire justificatif qui ne comporterait pas les critères demandés ci-dessous et, plus généralement, la remise d'une offre incomplète par rapport aux éléments cités entraînerait une notation basse de l'offre du candidat.

L'ensemble du mémoire technique ne pourra dépasser 35 pages (pages concernant le 1/ compréhension de la mission (une page par site) et moyens matériels par site (une page par site),

pages de titre, sommaire et annexes non comptés).
Des annexes techniques complémentaires pourront être fournies.

Mémoire technique	
1/ Compréhension de la mission	1 Organisation de la prestation par site **(maxi 1 page par site)** Dont - 1.1 compréhension des sujétions du site et du contrat - 1.2 organisation des effectifs sur site et planning des interventions (agents et RTA) - 1.3 méthodologie et moyens mis en œuvre pour garantir la sécurité sur les sites dont pour les sites en présence de SSIAP : méthodes et process pour l'entretien et les vérifications élémentaires des installations et équipements de sécurité incendie **(maxi 1 page)**
2/ Moyens humains	2.1 Organisation de la structure **(maxi 5 pages)** Dont - Organigramme général de la société concernant les prestations objet du marché - Organigramme détaillé de l'agence sur la zone géographique concernée par l'opération et les prestations objet du marché, les effectifs permanents et l'organisation de ces effectifs, la qualification et l'expérience du personnel L'organigramme devra comporter les coordonnées des interlocuteurs directs. - Qualifications du personnel d'encadrement dont niveau de responsabilité et des personnels d'intervention : niveau de qualification, expérience professionnelle, ancienneté dans l'entreprise 2.2 Politique de gestion du personnel **(maxi 3 pages)** Dont : - Politique et modalités de gestion des absences prévisibles et imprévisibles (dispositif de pointage, délais, modalités, effectifs disponibles pour un remplacement ...) - Organisation et suivi de la formation du personnel - Comment est assurée la pérennité des effectifs
3/ Astreintes et télésurveillance	3.1 Moyens mis en place pour la gestion des astreintes - En cas d'audience tardive - En cas d'audience le week-end (**maxi 3 pages)** 3.2 Moyen mis en place pour la gestion de la télésurveillance - En cas d'alarme incendie - En cas d'alarme technique - En cas d'alarme intrusion **(maxi 2 pages)** En détaillant l'organisation, le fonctionnement et la communication avec le pouvoir adjudicateur.
4/ Suivi et	4.1 Outils, documents et procédures mis en œuvre pour assurer le suivi et le

contrôle de la prestation	contrôle des prestations (exploitation de la main courante, comptes rendus/rapports, etc….) **(maxi 5 pages)** 4.2 Modalités d'organisation et de suivi de la qualité de la prestation : nature et méthodologie des contrôles internes (détail des indicateurs), gestion des défauts, respect des clauses du contrat, valorisation et amélioration de la qualité des résultats ainsi que de l'agent chargé d'assurer cette gestion de la qualité. **(maxi 3 pages)**
5/ Moyens matériels	5.1- Description et adéquation qualitative et quantitative des moyens matériels d'équipe et individuels d'intervention et de sécurité (caractéristiques, nombre, date de première mise en service…) affectés de manière permanente à l'opération sur le site (tenue du personnel, moyens de communication...) **(maxi 1 page par site)** 5.2- Présentation de la main courante électronique **(maxi 3 pages)** 5.3- les moyens documentaires, registres et outils informatiques mis en place en support de la prestation **(maxi 2 pages)**
6/ Organisation pendant la phase de prise en charge	• Description des moyens mis en œuvre en début de marché • Calendrier provisoire des opérations qui seront mises en œuvre dès la notification du marché (le calendrier définitif sera communiqué au pouvoir adjudicateur après notification) • Modalité de reprise du personnel **(maxi 2 pages).**
7/ Responsabilité environnementale	Mesures prises pour réduire les impacts environnementaux notamment (liste non limitative) -déplacement des agents -politique environnementale mise en œuvre dans l'entreprise -optimisation de la consommation énergétique des matériels proposés -éco-gestes **(libre)**

Article 10 – EXAMEN DES PLIS

10.1 Examen des candidatures

Les candidats qui entrent dans une des hypothèses visées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique sont exclus.

Les candidatures sont évaluées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières en application des articles R.2142-1 à R.2143-16 du code de la commande publique.

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7, le pouvoir adjudicateur vérifie les informations relatives aux candidatures à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution du marché.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- Capacités professionnelles : au regard des prestations équivalentes réalisées au cours des trois dernières années et des certificats de qualifications professionnelles ;
- Capacités techniques : au regard des moyens humains et techniques dont le candidat dispose pour l'exécution du présent marché ;
- Capacités financières : au regard du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque membre cotraitant dispose de l'ensemble des capacités requises pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés les pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature, et qui sont absentes ou incomplètes.
La disposition ci-dessus est une possibilité à la discrétion du pouvoir adjudicateur.
Les candidats concernés disposeront alors d'un délai identique, communiqué dans la demande, pour transmettre les éléments.

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, le candidat ou soumissionnaire qui ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, voit sa candidature déclarée irrecevable et est éliminé.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter les candidatures incomplètes non renseignées conformément aux dispositions du présent règlement de consultation ou qui ne présentent pas les garanties suffisantes.

10.2 Examen des offres

Le critère économique sera jugé sur 50 points.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

Critère n°1		**Prix de la prestation**	**50%**
	Sous critères		Pondération
1	Montant forfaitaire de l'offre	Prix global forfaitaire de la prestation pour le lot et pour un an	40%
2	Montant des prix unitaires	Prix moyen agent de gardiennage Prix moyen SSIAP 1 et 2 Prix mise en place de la télésurveillance par lot	10%

Le critère technique sera jugé sur 50 points répartis de la manière suivante :

	Critère n°2 Valeur technique de l'offre	**40%**
	Sous critères	Pondération
1	Compréhension de la mission	5 %
2	Moyens humains	13%
3	Mise en œuvre de l'astreinte et de la télésurveillance	7%
4	Suivi et contrôle de la prestation	7%
5	Moyens matériels	8%

Critère n°3	**Responsabilité environnementale**	**10%**
	Sous critères	Pondération
1	Responsabilité environnementale	10%

10.2.1 Notation des sous critères - Prix de la prestation

- **Pour le montant forfaitaire**

Méthodologie de jugement du prix
Le candidat présentant le prix forfaitaire le moins-disant obtient la note maximale à condition que cette offre ne soit pas considérée comme anormalement basse.

La notation, pour les autres propositions, s'effectue ensuite selon la formule ci-après :

Note = (prix le plus bas / montant proposé par le candidat analysé) X 40

- **Pour les prix unitaires**

Les coûts unitaires seront comparés entre eux.
Le candidat présentant le prix BPU le moins-disant obtient la note maximale à condition que cette offre ne soit pas considérée comme anormalement basse.

La notation, pour les autres propositions, s'effectue ensuite selon la formule ci-après :

Note = (prix le plus bas / montant proposé par le candidat analysé) X 10

10.2.2 Notation des sous critères– Valeur technique de l'offre

Chaque sous-critère est noté selon le barème de notation suivant :

Appréciation de notation (qualité et valeur technique de l'offre)	Note
Non répondu	0
Insuffisant	5
Moyen	10
Bien	15
Excellent	20

10.3 Classement final

Une fois l'analyse financière et technique terminée, le classement final sera fait via le calcul suivant :

Note finale (sur 100) = Note financière (sur 50) + Note technique (sur 50).

Un classement des offres est ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes obtenues afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira en outre les pièces prévues par la réglementation.

Article 11 - OFFRES IRREGULIERES, INAPPROPRIEES OU INACCEPTABLES – OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Le jugement des offres s'effectue conformément aux dispositions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et L.2152-5 du Code de la commande publique.

1. **Offres irrégulières** – article L.2152-2 :
   Une offre est *irrégulière* lorsqu'elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier lorsqu'elle est incomplète ou qu'elle méconnaît la législation applicable (ex. : dispositions sociales ou environnementales).

2. **Possibilité de régularisation** – article L.2152-1 :
   - L'acheteur peut inviter les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières, à condition que la correction n'entraîne pas de modification des caractéristiques substantielles de l'offre.
   - Le délai de régularisation, indiqué dans l'invitation, doit être « approprié ».
   - La demande de régularisation peut être transmise via le profil d'acheteur ou par toute adresse postale/électronique mentionnée dans les documents.
   - La date (et, le cas échéant, l'heure) de réception figurant sur le récépissé constitue la date de notification. Si la régularisation s'effectue via le profil d'acheteur, la notification est réputée reçue :
     a) à la date de la première consultation du document, attestée par l'accusé de réception ; ou
     b), à défaut de consultation, trois jours après la date de la demande de régularisation sur le profil.

3. **Offres inacceptables** – article L.2152-3 :
   Une offre est *inacceptable* lorsque son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, prévus avant le lancement de la procédure.

4. **Offres inappropriées** – article L.2152-4 :
   Une offre est *inappropriée* lorsqu'elle n'a aucun rapport avec le marché, c'est-à-dire qu'elle n'est pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et exigences de l'acheteur tels que définis dans les documents de la consultation.

5. **Offres anormalement basses** – article L.2152-5 :
   - Une offre est *anormalement basse* lorsqu'elle présente un prix manifestement sous-évalué, susceptible de compromettre la bonne exécution du marché.
   - L'acheteur met en œuvre tous les moyens de détection de telles offres.
   - Si une offre apparaît anormalement basse, l'opérateur économique doit fournir des précisions et justifications sur le montant proposé.
   - Après vérification, si l'acheteur estime que l'offre demeure anormalement basse, elle est rejetée.

Article 12 - ATTRIBUTION DU MARCHE

12.1 Information à l'attributaire

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations prouvant notamment qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales. A défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'offre est éliminée et le marché public est attribué à l'offre classée à la position suivante, dans les mêmes conditions.

Le délai imparti laissé par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents est indiqué dans le message d'attribution envoyé à celui-ci, et ne peut être supérieur à cinq (5) jour.

En cas d'offre classée ex-aequo, le candidat ayant eu la meilleure note technique sera retenu ;

12.2 Documents à fournir par le candidat attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit produire :

- Un relevé d'identité bancaire

- Les attestations d'assurance

- Une attestation sur l'honneur selon laquelle le travail est réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-1 et suivants et R.3243-2 du code du travail.

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail et affectés à la réalisation des prestations objet du marché.

Au titre de l'article D.8222-5 du code du travail et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique :

- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions émanant de l'organisme chargé de leur recouvrement et datant de moins de 6 mois ;

- L'attestation de souscription des déclarations fiscales et de paiement concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée émanant des services fiscaux ;

- Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

➢ **Selon les cas, une des informations ou documents suivants :**

- Le numéro SIREN (s'il n'a pas été communiqué auparavant).

La communication de ce numéro remplace l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), dont la demande de délivrance est supprimée en application du décret n°2021-632 du 21 mai 2021 (décret relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives) ;

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.

12.3 Information des candidats non retenus

Les candidats non retenus sont informés par courrier transmis par voie électronique sur la plate-forme PLACE.

12.4 Notification

La notification consiste en l'envoi au titulaire de l'exemplaire signé du marché, par tout moyen permettant de donner une date certaine.

Les documents relatifs à la notification sont transmis par voie électronique sur la plate-forme PLACE à l'adresse électronique indiquée dans l'acte d'engagement. La date de l'accusé de réception sur la plate-forme PLACE constitue la date de notification du marché au titulaire.

L'exemplaire unique du marché est transmis par voie postale sur demande du titulaire.

Article 13 - VOIES DE RECOURS

Les voies de recours offertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 et suivants du code de justice administrative, avant la signature du contrat

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du code de justice administrative, dans les délais prévus à l'article R.551-7 du même code, après la signature du contrat

- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans le délai de deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Instance chargée des procédures de recours :
L'instance chargée des procédures de recours introduites (référé précontractuel défini aux articles L.551-1 et suivants du code de justice administrative, référé contractuel défini aux articles L.551-13 et suivants du code de justice administrative,) est le Tribunal administratif de Lille, seul compétent.

Tribunal administratif de Lille 8 rue Geoffroy Saint-Hilaire 59014 LILLE CEDEX

Article 14 – ANNEXES

ANNEXE 1 Liste des sites à visiter

ANNEXE 2 Attestation de visite des sites

ANNEXE 3 Tableau masse salariale lots 1,2,3 et 4