

MARCHE N° STU20.11

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé en appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande Publique

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :

Le 28 janvier 2021 à 12h00

Représentant légal: Le Président de l'Université de Bourgogne – Dijon

Courriel : service.achats@u-bourgogne.fr

Via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

1. Dispositions générales

Identification du pouvoir adjudicateur

UNIVERSITE DE BOURGOGNE
représentée par son président Vincent THOMAS,
élu par le Conseil d'Administration le 09 mars 2020.

Maison de l'Université
Esplanade Erasme
BP 27877
21078 Dijon cedex

Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Université de Bourgogne
Service Achats-Marchés
Maison de l'Université
Esplanade Erasme
BP 27877
21078 Dijon cedex

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

2. Objet

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre mono attributaire pour des prestations de surveillance des locaux de l'Université de Bourgogne.

Code CPV : **79710000-4**

3. Allotissement :

Le présent marché/accord cadre comporte :

- ☐ Un lot unique
☒ Plusieurs lots

Lot n° 1 Site de Dijon - surveillance de locaux + télésurveillance

Lot n° 2 Site de Nevers – surveillance de locaux + télésurveillance

Lot n° 3 Site Le Creusot – surveillance de locaux + télésurveillance

Lot n° 4 Contrôle et sécurité de manifestations ponctuelles sites de Dijon

Lot n° 5 surveillance et contrôle d'entrée des salles de cours, amphithéâtre, bibliothèques universitaires y compris de nuit

4. Durée :

Le présent marché/accord cadre est conclu pour une durée d'1 an reconductible par période d'un an tacitement sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans (article L2125-1 du code de la commande publique).

Si l'Université ne souhaite pas reconduire le marché, elle informe le titulaire de l'accord cadre par lettre recommandée avec accusé de réception trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

A titre indicatif, le début de la prestation est prévu au 1^{er} avril 2021.

5. Montants du marché/de l'accord cadre

Conformément à l'article R 2162-4, l'accord cadre est conclu :

- ☐ Avec un minimum de
☐ Avec un maximum de
☒ Sans minimum ni maximum.

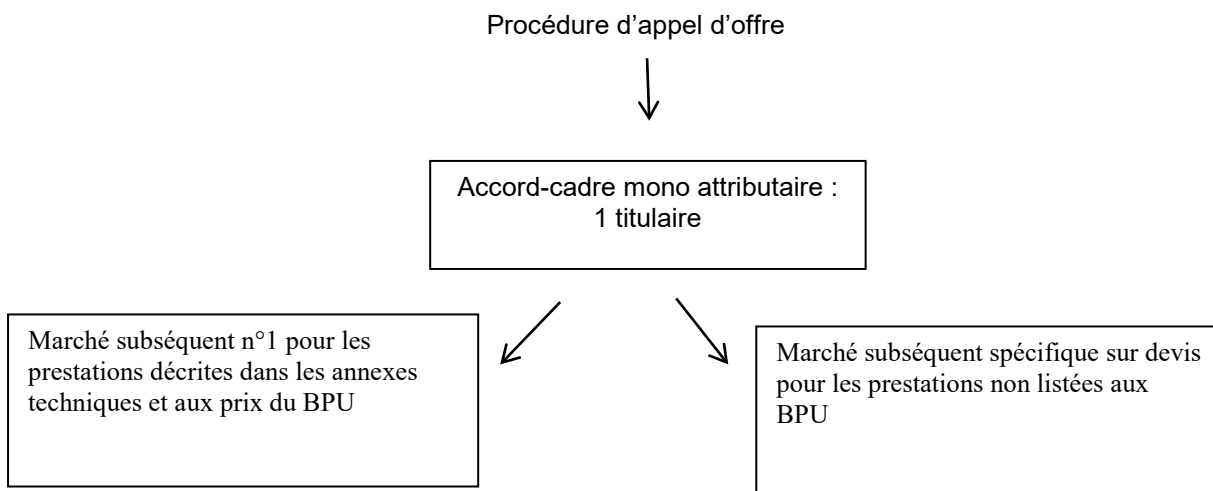
6. Délai de validité des offres :

120 jours

7. Procédure :

Marché passé en appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la Commande Publique.

Le marché est exécuté à bons de commandes en application des articles R2162-4, R2162-13 et R2162.14 du code de la commande publique.



8. Variantes :

- ☒ Les variantes sont interdites
- ☐ Les variantes sont autorisées mais doivent respecter les exigences minimales du cahier des charges

9. Retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation peut être **retiré dans la « salle des marchés » sur le site :**
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>
Référence du marché STU20.11

Avant de télécharger le dossier et afin de permettre à l'Université de Bourgogne de leur communiquer ultérieurement toute information complémentaire éventuelle, les candidats sont invités à renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents ainsi mis à disposition par l'Université de Bourgogne, les candidats doivent disposer de logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .PDF, .Rtf, .doc, docx, .xis et .xlsx.

10. Remise des réponses :

Les plis contiendront deux dossiers :

10.1. Pièces demandées à l'appui de la candidature :

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- La lettre de présentation de la candidature (imprimé DC1 joint au dossier de consultation) dûment datée et signée comprenant :
 - le nom et l'adresse du candidat ;
 - le nom de la personne habilitée à engager le candidat, avec le cas échéant, le pouvoir du signataire ou l'habilitation du mandataire.
- La déclaration du candidat (imprimé DC2 joint au dossier de consultation) dûment renseignée déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;

En cas de cotraitance, chaque cotraitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (imprimé DC1), qui peut être commune à l'ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l'identité du mandataire.

En outre, en cas de groupement conjoint, la répartition des paiements entre les membres du groupement doit être annexée dans les actes d'engagement.

10.2. Pièces à produire par les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer les contrats :

En application de l'arrêté du 22 mars 2019, le contrat ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci a produit dans le délai imparti par l'université de Bourgogne, les certificats et attestations mentionnés ci-dessous :

- Les pièces prévues à l'article D.8222-5 ou à l'article D.8222-7 à 8 du Code du Travail, ou l'imprimé NOTI 1 dûment complété et signé et accompagné des pièces qui y sont mentionnées ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au titre de l'année précédant la consultation.

Remarque :

- Les candidats ont la faculté de remettre les pièces mentionnées au présent article dès l'envoi de leur candidature et de leur offre.
- Les modèles de formulaires DC1, DC2, DC4 et NOTI1 dont l'usage est recommandé sont disponibles sur le site suivant :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

10.3. Dossier « offre » :

Il contiendra les éléments suivants :

1. **L'AE-CCP** complété et signé **POUR CHACUN DES LOTS.**
2. **Les éventuelles annexes** complétées de manière exhaustive, datées et signées (en cas de proposition de variante(s) le soumissionnaire présentera autant d'annexes BPU et techniques que de variantes).
3. L'offre du soumissionnaire sous forme de mémoire technique comprenant obligatoirement :
 - Pour tous les lots : Note méthodologique annexée à l'acte d'engagement et ainsi rendue contractuelle expliquant notamment les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du marché

- Pour les lots 1 à 3 le délai maximum d'intervention sur alarme, l'adresse de l'agence intervenant, présentation du système automatisé ou autre dispositif permettant le suivi des prestations, etc. (pour chacun des lots auquel l'entreprise répond, une note méthodologique sera fournie)
- Pour les lot 1 à 3 : Images des écrans des télésurveilleurs, indiquant les informations qui y sont portées sur la localisation de l'alarme
- Pour tous les lots : Décomposition du prix horaires
- Pour les lot 4 et 5 Descriptif du nombre de personnels disposant de l'habilitation SSIAP (nom+prénom + habilitations)

4. Un RIB

11. Modalités de remise des réponses

Date limite de réception des PLIS par voie électronique uniquement : 28/01/2021 à 12h00

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, le pli sera remis avant la date et l'heure limites fixées au présent article par voie électronique **uniquement** via le profil acheteur (Plate-Forme des Achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>) sur lequel l'annonce a été publiée,

Il appartient au candidat de prendre toutes les dispositions pour l'arrivée du pli en temps et en heure.

Signature électronique des documents :

Les réponses transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, pour signer électroniquement les pièces de sa réponse au présent appel d'offres, le candidat utilise un certificat de signature appartenant :

1° A l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 susvisé ;

Ou

2° A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée

Ou

3° A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé.

Sauf lorsqu'il utilise une catégorie de certificat figurant au 1° ou au 2°, le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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

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

Le format de signature utilisé est conforme au référentiel général d'interopérabilité défini par le décret du 2 mars 2007 fixant les modalités d'élaboration, d'approbation, de modification et de publication du référentiel général d'interopérabilité.

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES

NB : La seule signature du dossier permettant l'archivage et la compression des données (dossier de type « .zip »), contenant les documents remis à l'appui de la réponse du candidat n'est pas suffisante. Chacune des pièces du marché pour lesquelles la signature est requise sous format papier doit être signée. Il appartient donc au candidat de signer électroniquement individuellement les documents figurant dans ces dossiers.

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

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .PDF, .doc, .Rtf, dwg et .xls.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante :

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

Pour toute demande d'aide technique, les candidats peuvent s'adresser au numéro de téléphone suivant : 01 76 64 74 07

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'Université de Bourgogne peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Copie de sauvegarde :

Conformément aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

Le candidat qui répond de façon dématérialisée peut, s'il le désire, envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : CD Rom, clé USB,...).

Les documents figurant dans la copie de sauvegarde et dont la signature est obligatoire doivent être signés électroniquement dans les conditions fixées supra.

Cette copie de sauvegarde doit respecter les modalités de présentation des candidatures et des offres et être placée dans un pli scellé adressé à :

Université de Bourgogne
Service Achats-Marchés
Maison de l'université
BP 27877

21078 Dijon cedex

12. Sélection des candidatures :

Seront éliminés au stade de la candidature :

- Les candidats ayant transmis leur pli après la date et l'heure limite fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Niveau minimum de capacité :

- Le candidat ne justifiant pas qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux L 2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes.

L'université examinera les offres avant les candidatures conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique. Après le classement des offres, l'université examinera la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée première.

Si le soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

13. Critère(s) de choix des offres : offre économiquement la plus avantageuse selon les critères suivants

Le pouvoir adjudicateur élimine :

- les offres ne comportant pas les documents exigés dans le contenu minimum des réponses (cf. article 4),
- les offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du Code de la Commande Public ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-1 à L2152-3 du même Code.
- les offres qualifiées d'anormalement basses après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utile et vérifié les justifications fournies.

Parmi les candidats ayant remis un dossier complet et une offre conforme aux exigences de l'université, les critères suivants seront pris en compte pour la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, selon la pondération indiquée.

Lot 1 : Surveillance Site de Dijon : Surveillance de locaux + télésurveillance

Lot 2 : Surveillance Site de Nevers – Surveillance de locaux + télésurveillance

Lot 3 : Surveillance Site Le Creusot – Surveillance de locaux + télésurveillance

Critère 1 : Prix de la prestation (pondération 50 %)

Critère 2 : Valeur technique de l'offre appréciée au regard des items énoncés ci-après (pondération 50 %)

- Pertinence de l'organisation générale des rondes et des moyens mis en œuvre sur le site 50%
- Cohérence du dispositif mis en œuvre pour le suivi des prestations 30%
- Engagement de réactivité sur alarme 20%

Lot 4 : Contrôle et sécurité de manifestations ponctuelles sites de Dijon

Critère 1 : Prix de la prestation (pondération 60 %)

Critère 2 : Valeur technique de l'offre appréciée au regard des items énoncés ci-après (pondération 40 %)

- Cohérence du dispositif mis en œuvre pour le suivi des prestations 20%
- Nombre de personnels SSIAP, permanents affectables à la prestation 30%
- Réalisme et engagement de réactivité en cas de demande urgente 50%

Lot 5 : Surveillance et contrôle d'entrée des salles de cours, amphithéâtres, bibliothèques universitaires y compris de nuit

Critère 1 : Prix de la prestation (pondération 60 %)

Critère 2 : Valeur technique de l'offre appréciée au regard des items énoncés ci-après (pondération 40 %)

- Pertinence de l'organisation générale et des moyens mis en œuvre sur le site 20%
 - Cohérence du dispositif mis en œuvre pour le suivi des prestations 30%
 - Qualité de la formation et habilitations des personnels, notamment assurance d'affecter aux missions des personnels dotés de qualité de dialogue et de la persuasion 30%
- Délai demandé pour organiser un service (délai demandé entre demande d'intervention et réalisation de l'intervention) : 20%

L'attention des candidats est appelée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'appel public à la concurrence pour des motifs d'intérêt général, y compris, le cas échéant, d'ordre financier.

14. Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander des renseignements complémentaires par voie électronique **uniquement** via le profil acheteur (Plate-Forme des Achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>)

Cependant, l'université de Bourgogne s'engage à répondre aux demandes de renseignements complémentaires que dans l'hypothèse où celles-ci lui parviendraient au plus tard le 21/01/2021

Au-delà de cette date, l'université de Bourgogne se réserve la possibilité de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires, en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

Les réponses apportées par l'université de Bourgogne seront envoyées à l'ensemble des personnes ayant retiré le dossier par courriel à l'adresse électronique indiquée par les candidats ayant téléchargé le dossier **AUSSI, IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TELECHARGEANT LE**

DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER SUR LE PROFIL ACHETEUR
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DESTINE A PERMETTRE A L'UNIVERSITE DE BOURGOGNE DE LEUR TRANSMETTRE LES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EVENTUELS ;

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu au présent article.

15. Visites

Les candidats pourront visiter les sites concernés en prenant rendez-vous :

Lot 1- 4 et 5 – Dijon : Pôle Patrimoine : Tél. 06.74.37.73.54. –Thierry OBLIN

Lot 2 – Nevers : Tél. 03.86.71.50.00 – Morgane MARTINEZ

Lot 3 – Le Creusot : pour IUT : Patrick NGUYEN – Ingénieur Informatique – Tél. 03.85.73.10.75

Pour Condorcet : Nicolas DESPREZ – Adjoint Technique – ACO – Tél 07.86.15.80.96

16. Instance chargée des procédures de recours et auprès desquelles peuvent être obtenues des renseignements concernant l'introduction d'un recours

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon – tél. 03.80.73.91.00 – télécopie : 03.80.73.39.89.

Organe chargé des procédures de médiations : CCIRA-DRASS - immeuble Le Saxe - 119 avenue maréchal de Saxe - 69427 Lyon cedex 3.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon – tél. 03.80.73.91.00 – télécopie : 03.80.73.39.89.