

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

PRESTATION DE SERVICE EN VUE D'ASSURER LA SECURITE DES BIENS ET/OU DES PERSONNES LORS D'ORGANISATIONS EVENEMENTIELLES DE LA VILLE DE FIRMINY

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 22 mai 2024 à 12h00

Ville de Firminy
Place du Breuil
CS10040
42702 FIRMINY CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Renouvellement	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	6
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier	7
7 - Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des marchés	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
8.2 - Procédures de recours.....	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

PRESTATION DE SERVICE EN VUE D'ASSURER LA SECURITE DES BIENS ET/OU DES PERSONNES LORS D'ORGANISATIONS EVENEMENTIELLES DE LA VILLE DE FIRMINY

Le présent accord-cadre permettra de couvrir tant les besoins en gardiennage de sites ou aménagements temporaires, que ceux nécessaires à la sécurité des personnes ou à la gestion du public, relatifs à diverses manifestations accueillant des publics, en intérieur ou en extérieur, organisées par des services de la ville de Firminy.

Détail des prestations :

- Surveillance, en dehors des horaires d'ouverture au public, des installations événementielles mises en place par la Ville afin de prévenir d'éventuels actes de malveillance commis par des personnes indécrites ;
- Gestion de publics divers et variés à l'occasion de manifestations portées par la Ville ;
- Surveillance et organisation du stationnement des véhicules sur les parkings prévus à cet effet ;
- Contrôle des publics lors de l'accès aux salles ou lieux événementiels ;
- Prévention en sécurité incendie ;
- Evaluation des risques et information des personnes compétentes ou du responsable de l'organisation ;
- Médiation auprès des publics « agités » ou « turbulents » en faisant valoir des méthodes éprouvées d'écoute, de dialogue, voire de fermeté excluant le recours à la violence lorsque la situation l'impose ;
- Conformément à la législation en vigueur, tous les agents de sécurité devront arborer une tenue professionnelle - celle-ci ne devant pas prêter à confusion avec tout uniforme défini par les textes réglementaires d'un corps d'Etat (police, gendarmerie ...). Selon ces dispositions, la tenue doit comporter au moins deux insignes, l'un reproduisant la dénomination sociale ou à l'effigie de l'entreprise de sécurité, l'autre l'activité de sécurité privée. Le port de la tenue sera exigé pour chaque mission afférente au présent accord-cadre ;
- Protection rapprochée d'artistes ou de personnalités dans le cadre de missions de type « garde du corps » ;
- Mettre en œuvre une fouille à l'aide de méthodes adaptées pour obvier à l'introduction de contenants ou substances interdites ;
- Les agents de sécurité devront pouvoir justifier de leur fonction au moyen d'une carte professionnelle accompagnée d'un badge d'identification avec photo d'identité portés dans l'exercice des missions confiées ;
- Dans les cas d'exécution de l'accord-cadre faisant intervenir un travailleur isolé (personne hors de vue ou de portée de voix des autres), conformément à l'article R 4543-19 du Code du travail, le titulaire devra mettre en œuvre les dispositions nécessaires « pour qu'aucun salarié ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident ». Dans ce cas exceptionnel, il serait de la responsabilité du titulaire de prémunir son employé en lui fournissant un moyen de communication opérationnel (GSM, talkie-walkie ...) ou d'alerte (PTI, DATI ...).

Cette liste n'est pas exhaustive.

Lieu(x) d'exécution :

Territoire de la ville de Firminy
42 700 FIRMINY

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande par mail ou courrier.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79713000-5	Services de gardiennage
79710000-4	Services de sécurité

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Conformément aux dispositions de l'Article R2142-22 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur n'impose au(x) groupement(s) d'opérateurs économiques aucune forme juridique déterminée pour la présentation d'une candidature ou d'une offre.

Toutefois après l'attribution du marché et pour la bonne exécution de ce dernier, la forme juridique imposée est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres de la ville de Firminy.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe relative à la dématérialisation
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Une copie de l'arrêté préfectoral qui autorise la société à exercer des activités privées de sécurité, conformément à la loi n°83-629 du 12 juillet 1983 modifiée par la loi du 18 mars 2003.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature *
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses particulières (CCP)	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et traitant des points énoncés à l'article 7.2 du présent règlement de consultation.	Non

** Pour les dépôts dématérialisés un certificat de signature pourra être utilisé conformément à l'article 6.1 du présent document.*

Précisions sont ici faites que le Règlement de la Consultation (R.C.) et le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) qui ne peuvent être modifiés sont considérés comme approuvés sans réserve par le candidat, et n'ont pas à être retournés avec l'offre, l'exemplaire détenu par l'administration faisant seul, foi.

Toute clause figurant dans les documents établis par le titulaire et qui serait contraire aux clauses présentes dans les pièces du marché est réputé non écrite.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Toutes les correspondances seront adressées par voie électronique, conformément au décret n° 2011-144 du 2 février 2011 relatif à l'envoi d'une lettre recommandée par courrier électronique pour la conclusion ou l'exécution d'un contrat.

En conséquence, une adresse courriel devra être obligatoirement fournie dans le dossier du candidat. L'adresse mail prise en compte sera celle qui est indiquée au niveau de l'acte d'engagement. L'attention des entreprises est appelée sur le fait d'indiquer sur les différentes pièces de leur dossier toujours la même adresse mail. Un mail de secours pourra aussi être communiqué.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.ville-firminy.fr> , rubrique "marchés publics".

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Ville de Firminy

Service Finances et Commande Publique - Bureau n°12 ou 20

Place du Breuil

CS10040

42702 FIRMINY CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word, Excel, PDF et compatible.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

En cas de signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les

transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	60.0 %

1- Le critère "prix des prestations" sera noté sur 40 points apprécié au vu du détail quantitatif estimatif non contractuel (DQE) noté sur 32 (=barème) et du total des prix du bordereau de prix unitaires notés sur 8 points (=barème), soit une note totale sur 40.

Le prix est jugé par rapport à l'offre la moins chère de la façon suivante :

Les autres candidats seront notés au regard de la formule suivante :
Barème x (prix de l'offre la moins chère / prix de l'offre en question).

La note maximale (40/40) sera attribuée à l'offre la moins-disante.

La Note alors attribuée aux autres offres est calculée à partir de la formule suivante :

Note = (prix du moins disant acceptable/prix de l'offre à noter) x coefficient de pondération.

- Exemple Offre A moins disante = 10.000,00 €

- Offre B = 11.500,00 €

- Offre C = 15.000,00 €

- Note A = 40

- Note B = $(10.000/11.500) \times 40 = 34.78$

- Note C = $(10.000/15.000) \times 40 = 26.66$

2- Le critère "valeur technique" noté 60 points sera apprécié au regard des éléments d'appréciation suivants:

- Formation et qualification des agents de la société chargés de l'exécution de l'accord-cadre avec leurs qualifications respectives (SST, SSIAP 1 et 2, CQP, ERP....), noté sur 18
- Moyens humains et techniques qui sont à la disposition du prestataire pour concourir à la bonne exécution des prestations confiées dans le présent accord-cadre, noté sur 15
- Attestation de formation sur les méthodes de communication et de gestion conflictuelle, noté sur 12
- Descriptif et visuel de la tenue vestimentaire des agents de sécurité ou de tout équipement utile pour l'exécution du présent accord-cadre, noté sur 9
- Qualité et clarté du dossier de réponse, noté sur 6

De plus, le candidat devra fournir **un numéro de téléphone permettant à la personne publique de joindre en permanence le titulaire lors des phases d'exécution de l'accord-cadre.**

La notation du critère «valeur technique» sera effectuée de la manière suivante :

- 0% de la note maximale : Non traité

- 20% de la note maximale : Insuffisant

- 40% de la note maximale: Satisfaisant mais ensemble des dispositions non traitées

- 60% de la note maximale : Ensemble des dispositions traitées mais mesures peu développées

- 80% de la note maximale : Satisfaisant

- 100% de la note maximale : Très satisfaisant

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

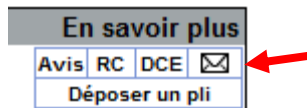
La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.ville-firminy.fr> rubrique "marchés publics" en cliquant sur l'enveloppe :



Puis :

Poser une question

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme). Articles L 551-1 et R 551-1 du Code de justice administrative pour le référé précontractuel qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat. Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).