

## Préfecture de l'Ille-et-Vilaine

DIRECTION DES RESSOURCES ET DES MOYENS  
Pôle de la logistique et de la maintenance immobilière

### MARCHE PUBLIC PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE

#### Prestations de gardiennage de la préfecture d'Ille-et-Vilaine

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

#### 1 Objet du marché

---

Le présent marché a pour objet l'exécution des prestations de gardiennage à la préfecture de l'Ille-et-Vilaine – site de Beauregard – 3, avenue de la Préfecture à Rennes. Ces prestations de gardiennage sont détaillées dans le CCP.

Ce marché comprend :

- des prestations régulières,
- des prestations à la demande.

Classification CPV :

- Objets principaux :
  - 79713000-5 → services de gardiennage

#### 2 Lieu d'exécution du marché

---

La préfecture d'Ille-et-Vilaine – 3, avenue de la préfecture – 35026 Rennes Cedex 9.

### 3 Forme du marché

---

Le présent marché est **un marché en procédure adaptée** passé en application des dispositions des articles 28 et 30 du Code des marchés publics.

### 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 **mardi 28 février 2012, à 14h00**.

Les candidats souhaitant poser des questions le feront à l'issue de la visite soit par télécopie (02 99 02 12 29), soit par courriel ([aude.blarel@ille-et-vilaine.gouv.fr](mailto:aude.blarel@ille-et-vilaine.gouv.fr)).

**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 52 du Code des marchés publics, 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 **90 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)
- Acte d'engagement (AE)
- Le bordereau de décomposition des prix (annexe)
- Cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes

## 9 Dossier à remettre par le candidat

---

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.

### 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 des marchés publics, 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.**

**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 (article 46 du CMP) :

- 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 46 du Code des marchés publics 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 (imprimé DC3)** accompagné du bordereau de décomposition des prix (modèle de prestation cadre fourni à respecter). Les offres doivent être signées par les candidats qui les présentent ou par leurs représentants dûment habilités.
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 modalités d'inspection et de formation du personnel sur site,
  - Les méthodes de travail.
3. Le numéro SIRET de l'entreprise.
4. Une attestation d'assurance « responsabilité civile » et un extrait K-Bis.
5. Le cahier des clauses administratives particulières dûment signé et accepté sans aucune modification.
6. L'attestation de visite du site.

Les imprimés peuvent être téléchargés sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) - thème « marchés publics » rubrique « formulaires » ; les notices sont également accessibles sur ce même site.

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

---

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics ne seront pas admises.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 53 à 55 du code des marchés publics, 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 du bordereau de décomposition des prix annexé à l'acte d'engagement **(60%)**,
2. La valeur technique de l'offre **(40%)** appréciée à partir du mémoire « organisation de la prestation » et notamment à partir :
  - 1 les moyens matériels et humains mis en œuvre pour l'exécution du marché (formation, références, personnel),
  - 2 les délais de remplacement d'un agent qui serait absent,
  - 3 les délais de réactivité lors de demande de prestations complémentaires,

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 (art. 35 du code des marchés publics).

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,
- sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, sous la Référence : PREF35-GARDIENNAGE2012,
- sur le site : <http://www.bretagne.pref.gouv.fr/Annonces-avis/Marches-publics>, portail de l'Etat en Bretagne.

### 12.1 Envoi postal ou dépôt

Les dossiers devront être **envoyés en lettre recommandée** avec demande d'avis de réception, Chronopost ou équivalent sous enveloppe OU **remis** en main propre contre récépissé.

L'adresse d'expédition ou de dépôt est la suivante :

**Préfecture d'Ille-et-Vilaine  
Direction des ressources et des moyens  
Pôle de la logistique et de la maintenance immobilière  
Porte 202  
3, avenue de la préfecture  
35026 RENNES Cedex 9**

(horaires d'ouverture : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 du lundi au vendredi)

L'enveloppe portera **très lisiblement** les mentions suivantes :

**Nom de la société : .....**

**Adresse de la société :.....**

**« NE PAS OUVRIR »**

**MARCHE GARDIENNAGE 2012**

Les dossiers qui seraient remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés aux candidats.

### 12.2 La transmission par voie électronique via le portail [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

L'Administration propose de recourir à une transmission électronique sur la Place de marché interministérielle (PMI) via le portail <http://www.marchés-publics.gouv.fr/> pour la remise des offres.

Cependant, chaque candidat reste libre de choisir le mode de transmission par voie postale (ou par dépôt) sur support papier ou sur un support physique électronique. L'opérateur économique choisit l'un de ces modes de transmission et ne peut pas transmettre son offre simultanément par voie électronique et par voie postale (ou par dépôt). Néanmoins, les opérateurs économiques, qui répondent par voie électronique, ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des offres ou si elle n'a pas pu être ouverte par ce dernier. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Il est rappelé qu'ils doivent :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'article 6 de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés,
- d'autre part, s'identifier soit en s'inscrivant sur le portail d'accès : <http://www.marchés-publics.gouv.fr/>, soit en indiquant, lors du dépôt, leur raison sociale ainsi que les noms, prénoms, numéro de téléphone et adresse électronique de la personne physique en charge du dossier.

**Nota** : lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique signé, il réceptionne en retour quasi immédiat, 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.

Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Les formats utilisés pour la transmission électronique des offres sont : Word 97, Excel 97, PowerPoint 97, PDF, JPG, ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

En cas de difficultés, une assistance téléphonique est mise à la disposition des entreprises au **0 820 36 20 11** sur la Place de marché interministérielle.

### **13 Date limite de réception des offres**

---

La date limite de réception des offres est fixée au **mercredi 28 mars 2012 à 12h00.**

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 et en application de l'article 46 du code des marchés publics, 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 :

- Les pièces prévues aux articles D 8222-5 et D 8222-7 du code du travail.  
En vertu de l'article D 8222-8 du code du travail, les documents et attestations énumérés à l'article D 8222-7 du code précité sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.
- 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 2010, ou le formulaire NOTI2 dûment complété et signé.

Il est également demandé au titulaire provisoire de produire 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 :

- Melle Aude BLAREL – [aude.blarel@ille-et-vilaine.gouv.fr](mailto:aude.blarel@ille-et-vilaine.gouv.fr) – Tél. : 02.99.02.12.59