



Fondation du Camp des Milles - Mémoire et Education

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**MARCHE DE SERVICE A BONS DE COMMANDE PASSE PAR APPEL
D'OFFRES OUVERT**

SÉCURITÉ / GARDIENNAGE

24h/24 – 7J/7

Date limite de remise de remise des offres

03/ 07 / 2017 à 14 heures

Titre I : Objet et étendue de la consultation

Article 1 : Identification du Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur qui organise la présente consultation est la Fondation reconnue d'utilité publique du camp des Milles – Mémoire et Education, dont le siège est fixé 40, Chemin de la Badesse – CS 50642 - 13547 Aix-en-Provence cedex 4 (Décret du 25 février 2009 portant reconnaissance d'une fondation comme établissement d'utilité publique).

Téléphone : 04 42 39 17 11

Télécopie : 04 42 24 34 68

Son représentant est Monsieur Alain Chouraqui, Président de la Fondation.

Article 2 : Objet de la consultation

La consultation porte **sur l'attribution d'un contrat de prestations de surveillance et de gardiennage des locaux** du Site Mémorial du Camp des Milles.

Les prestations doivent permettre d'assurer la sécurité incendie, de surveiller l'accès, de prévenir, intervenir, et contrôler toute action suspecte sur le site, accueillir, renseigner, filtrer toute personne qui en demande l'accès et secourir tout individu en difficulté.

Il s'agit d'un marché de services. Catégorie de service : 27

Codes CPV :

79710000 services de sécurité

79713000 services de gardiennage

79714000 service de surveillance

La consultation porte sur un marché passé en application de l'article 10 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et des articles 66, 67 et suivants, et 78 et suivants du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert

Article 3 : Langue et unité monétaire de la consultation

La langue de la consultation est exclusivement le français.

En conséquence, tous les documents remis par les soumissionnaires doivent être rédigés en français.

L'unité monétaire de la consultation est l'euro.

Article 4 : Décomposition du marché :

Le marché n'est pas alloué pour permettre au titulaire d'avoir une maîtrise totale du site et pour obtenir des résultats efficaces et cohérents quant à l'objectif de protection du site.

Article 5 : Conditions de participation des concurrents

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement 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 tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 6 : caractéristiques principales du site lieu d'exécution

Les prestations fixées à l'article 2 sont à assurer sur le site de l'ancienne Tuilerie des Milles située 40, Chemin de la Badesse – CS 50642 - 13547 Aix-en-Provence cedex 4

Le site de l'ancienne tuilerie des Milles est composé :

- d'un bâtiment principal de 15.000 m²
- de bâtiments annexes utilisés pour les besoins de la Fondation et de ses services
- d'espaces extérieurs clos et non clos.

Etablissement recevant du Public de 2^e catégorie type Y-L-N-S.

Article 7 : Modalités essentielles de financement et de paiement

Le projet sera intégralement financé par le budget de la Fondation.

Les prestations seront réglées mensuellement sur présentation de factures. Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Le délai global de paiement est de 30 jours.

Article 8 : Durée du marché – délai prévisionnel d'exécution

Le présent marché est conclu pour une période de **3 ans** reconductible une fois à compter de sa notification. La prestation débutera à partir du 01 septembre 2017.

Article 9 : Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

Titre III : Conditions de remise des offres

Article 10 : Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement ;
- Le cahier des clauses particulières ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU).

Si le candidat remarque une erreur ou une incohérence dans les documents constituant le dossier de consultation, il doit le signaler par écrit au pouvoir adjudicateur.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

www.campdesmilles.org

Article 11 : Visite du site

Les candidats sont tenus de visiter le site mémorial du Camp des Milles en vue de l'élaboration de leur offre. Celles-ci sont organisées sur RV pris auprès du pouvoir adjudicateur au numéro de téléphone indiqué à l'article 1^{er} du présent règlement de la consultation.

A l'issue de la visite, une fiche leur sera remise figurant en annexe I au présent règlement de la consultation.

Article 12 : Modifications de détail portées au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite de réception des offres des modifications de détails au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce titre.

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

Article 13 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la constitution de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par courriel à :

Fondation du camp des Milles

A l'attention de Monsieur Samuel Paulin

samuel.paulin@campdesmilles.org

Les questions et les réponses seront portées à la connaissance de chacun des candidats déclarés au titre de la consultation en anonymisant l'auteur des dites questions.

Article 14 : Contenu du dossier de candidature et du dossier d'offre

14.1 Au titre de la candidature

Le dossier de candidature devra comprendre les pièces suivantes :

- La lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), le cas échéant ;
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (ou DC2) à laquelle sont annexés des documents fournissant les informations suivantes :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée 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 références professionnelles sur des prestations similaires de moins de 3 ans, précisant la date, la durée et le montant conformément à l'article 3 de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.

Conformément à l'article 45 du décret n°2016-360 du décret du 25 mars 2016, les candidats peuvent présenter leur offre en groupement. La forme d'un groupement solidaire étant exigée, l'ensemble des membres du groupement devra être à jour de ses obligations fiscales et sociales.

Conformément à l'article 49 du décret n°2016-360 du décret du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du même décret.

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.**14.2 Au titre de l'offre**

Le dossier d'offre devra comprendre les pièces suivantes :

I/ Acte d'engagement, complété, daté et signé.

Il est demandé aux candidats de bien vouloir joindre un RIB à leur acte d'engagement.

II/ Le cahier des clauses particulières paraphé, daté et signé à la dernière page

III/ un mémoire justificatif de l'offre du candidat comprenant les informations permettant d'évaluer l'offre en considération de la consistance des prestations et des obligations afférentes fixées dans le cahier des clauses particulières en indiquant :

- Les moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution de la prestation objet du contrat ;
- La description méthodologique de travail ;
- Les moyens humains relatifs à l'encadrement et au contrôle de la bonne exécution du service ;
- Le dispositif de surveillance conçu selon les périodes de la journée, de la semaine et de l'année en indiquant le nombre d'agents affectés à la permanence, la fréquence des rondes de surveillance, la gestion de l'accès du site ;
- Le dispositif de remplacement en cas de défaillance du ou des agents affecté(s) (quel qu'en soit le motif) ou de tout événement affectant la prestation permettant d'assurer la continuité de la prestation ;
- La description du déroulement d'une journée type de gardiennage intégrant les missions fixées dans le cahier des clauses particulières.

IV/ la fiche de visite du site (annexe I)

Il est précisé que le mémoire justificatif sera annexé à l'acte d'engagement et aura valeur contractuelle.

14.3 Format de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront être remises impérativement sous format papier en un exemplaire accompagné d'une clé USB comprenant la copie informatique de toutes les pièces remises sous format papier (format usuel, type word, Excel, pdf).

Article 15 : Conditions de présentation et de remise de la candidature et de l'offre

Les plis devront parvenir au plus tard avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement et être :

Soit transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ;

Soit remis en main propre contre récépissé du lundi au vendredi entre 9 h et 13 h sauf jours fériés :

A l'adresse suivante :

Fondation du camp des Milles

Chemin de la Badesse

13545 Aix-en-Provence cedex 4

Cette enveloppe portera en outre l'inscription suivante :

CANDIDATURE ET OFFRE

PRESTATION DE SECURITE/GARDIENNAGE

« NE PAS OUVRIR »

Les plis sont enregistrés dans l'ordre de leur arrivée en indiquant la date et l'heure sur le registre de la Fondation prévu à cet effet. Il est rappelé aux candidats qu'ils sont seuls responsables du bon acheminement de leur pli et de son arrivée à l'adresse sus-indiquée avant la date et l'heure limites fixées par le présent règlement de la consultation. Tout pli parvenant au-delà de cette échéance sera considéré comme irrecevable et retourné à l'expéditeur.

Article 16 : Délai de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent règlement de consultation.

Titre IV : Jugement des offres

Article 17 : Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera opéré sur la base des critères ci-dessous :

Critère n°1 - valeur technique : critère pondéré à 60%

Ce critère sera apprécié sur la base du mémoire justificatif à remettre au titre de l'offre et noté sur 50 points.

Le barème de notation de cinq niveaux suivants est appliqué aux offres :

- Une offre « excellente » est une offre répondant de façon très pertinente et en tous points aux exigences et aux objectifs résultant du dossier de consultation, en ne comportant aucune faiblesse
- Une offre « satisfaisante » correspond à une bonne offre au regard des exigences et des objectifs résultant du dossier de consultation en comportant plusieurs faiblesses (manque de précision, faible performance sur certains points, etc.) qui ne peuvent lui permettre d'être qualifiée de très satisfaisante
- Une offre « moyenne » est une offre qui, tout en répondant aux exigences et aux objectifs résultant du dossier de consultation, ne peut être considérée comme une offre satisfaisante au regard du nombre et de la consistance des faiblesses identifiées ayant un impact significatif sur la qualité
- Une offre « faible » est une offre qui ne répond pas aux exigences et aux objectifs résultant du dossier de la consultation sur plusieurs points d'une importance telle que l'offre ne peut être considérée comme étant de qualité
- Une offre « très faible » est une offre qui présente une réponse aux exigences et aux objectifs du dossier de consultation comportant des faiblesses très substantielles sur des points essentiels du dit dossier.

Ainsi, selon ses qualités objectives et relatives :

- Une offre « excellente » obtiendra une note comprise entre 40 et 50 points selon ses qualités objectives et relatives
- Une offre « satisfaisante » obtiendra une note comprise entre 30 et 40 points

- Une offre « moyenne » obtiendra une note comprise entre 20 et 30 points
- Une offre « faible » obtiendra une note comprise entre 10 et 20 points
- Une offre très faible obtiendra une note comprise entre 0 et 10 points.

Critère n°2 : prix – critère pondéré à 40%

Ce critère sera apprécié sur la base du prix forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement.

Le prix sera apprécié sur la base de la formule suivante :

Prix de l'offre moins disante/prix de l'offre considérée X 40

Cette formule permet de traduire directement l'écart entre les prix dans la note attribuée à chaque candidat sur la base de ce critère.

L'analyse des offres conduira à un classement, au regard des critères définis à l'article précédent, permettant de déterminer l'offre considérée comme étant économiquement la plus avantageuse.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

En application de l'article 59 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le pouvoir adjudicateur, pour sa part, peut demander des clarifications ou des précisions au titre des offres déposées par les candidats.

Article 18 - Délai de remise des pièces fiscales et sociales – attribution du marché

Le candidat déclaré attributaire après analyse et classement des offres, sera avisé par courrier recommandé avec accusé de réception postal que son offre a été retenue.

Le marché lui sera définitivement attribué sous réserve qu'il produise dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, à compter de la date d'accusé de réception du courrier, les attestations et certificats délivrés

par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (Article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016).

Article 19 : Rémunération des offres

Les offres ne sont pas rémunérées. Les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnisation à ce titre.

Article 20 : Abandon de la procédure

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin à la procédure à tout moment sans que les candidats ne puissent élever une réclamation ou solliciter une indemnité à ce titre.

Article 21 : Adhésion aux termes de la procédure

La présentation d'une offre par un candidat emporte de la part de celui-ci acceptation des termes de la procédure et des stipulations du présent règlement de la consultation.

ANNEXE 1 – certificat de visite du site

FONDATION DU CAMP DES MILLES – MEMOIRE ET EDUCATION

Gardiennage- sécurité du site mémorial

Entreprise :

Je _____ représentant de la Fondation du Camp des Milles – Mémoire et Education –
pouvoir adjudicateur, atteste que l'entreprise ci-avant référencée a visité le site.

Fait aux Milles, le