COMMANDE PUBLIQUE
FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etabli en application de l'article R.2132-1 du Code de la Commande Publique

GHT
CH AUXERRE
CH AVALLON, CH CLAMECY, CH SPECIALISE DE L'YONNE ET CH DU TONNERROIS

ETABLISSEMENT SUPPORT – POUVOIR ADJUDICATEUR :
CENTRE HOSPITALIER D'AUXERRE
2, Boulevard de Verdun
BP 69
89011 AUXERRE Cedex
☎ : 03.86.48.48.48

PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE SURVEILLANCE DU CENTRE HOSPITALIER SPECIALISE DE L'YONNE

Procédure formalisée d'Appel d'Offres Ouvert
en application des articles L.2124-2, L.2125-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique

CCAG des Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services
Approuvé par l'Arrêté du 30/03/2021 publié au JORF n°0078 du 01/04/2021

Date limite de remise des plis : le 07/12/2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE PRELIMINAIRE 4

1. ACHETEUR 4

2. OBJET 5

3. DUREE 5

4. LIEUX D'EXECUTION 6

5. ETENDUE ET CONSISTANCE DE LA CONSULTATION 6

5.1. Procédure 6

5.2. Allotissement 7

5.3. Variantes 7

5.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) 7

6. DISPOSITIONS GENERALES 7

6.1. Nomenclature Communautaire Pertinente 7

6.2. Publicité 8

6.3. Documents de la Consultation 8

6.4. Mise à Disposition des Documents de la Consultation 8

6.5. Modifications de Détail 8

6.6. Forme Juridique du Candidat 9

6.7. Abandon de Procédure ou Déclaration sans Suite 9

7. PRESENTATION DES PLIS 9

7.1. Documents à produire 9

7.2. Conditions particulières relatives à la Consultation et aux Marchés Publics 13

8. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 13

8.1. Délais de Consultation 13

8.2. Transmission Dématérialisée des Plis 14

8.3. Copie de Sauvegarde 16

9. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES 16

10. EXAMEN DES PLIS 17

10.1. Jugement des Candidatures 17

10.2. Jugement des Offres 17

11. ATTRIBUTION 19

12. FIN DE PROCEDURE ET INFORMATION DES CANDIDATS 19

13. VISITE DE SITE 20

14. RECOURS – INSTANCE CHARGEE DES RECOURS – SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DE RECOURS 20

14.1. Instance Chargée des Procédures de Recours 20

14.2. Informations et Délais pour l'Introduction de Recours 20

15. COMMUNICATION 20

16. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET INFORMATIONS DIVERSES 20

Conformément à l'Article L.6132-3 du Code de la Santé Publique introduit par l'Article 107 de la Loi n°2016-41 du 26/01/2016 de modernisation de notre système de santé : « l'Etablissement Support désigné par la Convention constitutive du GHT assure (…) pour le compte des Etablissements Parties au Groupement Hospitalier de Territoire (…) la fonction achats ».

Pour piloter la fonction achats mutualisée, et conformément à l'Article L.6143-7 du Code de la Santé Publique, le Directeur de l'Etablissement Support exerce, par dérogation et pour le compte des Directeurs des Etablissements Parties, les compétences dont disposent en propre ces derniers.
Ainsi, pour ce qui relève de la fonction achats, l'Etablissement Support :

- est chargé de la politique, de la planification et de la stratégie d'achat ainsi que du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des Contrats de la Commande Publique et de leurs documents modificatifs/avenants ;
- assure la passation des contrats et actes précités, conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique ;
- est responsable de la signature et de l'exécution des actes juridiques.

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, les Etablissements Parties assurent l'identification et la quantification des besoins, ainsi que l'exécution des contrats et actes précités.

Le Groupement Hospitalier de Territoire Sud Yonne-Haut Nivernais, dit GHT UNYON, dont le Centre Hospitalier d'Auxerre est l'Etablissement Support, se compose des cinq Etablissements suivants :

- Centre Hospitalier d'Auxerre ;
- Centre Hospitalier d'Avallon ;
- Centre Hospitalier de Clamecy ;
- Centre Hospitalier Spécialisé de l'Yonne ;
- Centre Hospitalier du Tonnerrois.

La Convention constitutive du GHT UNYON a été approuvée par l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté par Arrêtés en date du 04/11/2016, du 03/07/2017 et du 02/09/2017.

Les stipulations du présent Règlement de la Consultation (RC) définissent, conformément aux dispositions de l'Article R.2132-1 du Code de la Commande Publique, les modalités en vertu desquelles est réalisée la procédure de passation de la consultation.

ARTICLE PRELIMINAIRE

La consultation est passée, conformément à l'article L.3 du Code de la Commande Publique, dans le respect des grands principes de la Commande Publique, à savoir les principes de liberté d'accès, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Conformément à la Charte de l'Environnement, ainsi qu'aux recommandations ouvertes par les articles L.2111-1 et L.2111-3 du Code de la Commande Publique, et plus largement, par les Normes relatives à la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur souhaite promouvoir le développement durable à travers la présente consultation.

1. ACHETEUR

Conformément aux articles L.1210-1 et L.1211-1 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier d'Auxerre, Etablissement Public de Santé et Etablissement Support du GHT UNYON, agit en qualité de Pouvoir Adjudicateur.

GHT UNYON
Centre Hospitalier d'Auxerre - Etablissement Support
2, Boulevard de Verdun - BP 69
89011 AUXERRE Cedex
Cellule de la Commande Publique et du Contentieux Contractuel
Téléphone : 03.86.48.65.99
Email : marches.publics@ch-auxerre.fr
Site Internet : https://www.ght-unyon.fr

Le Pouvoir Adjudicateur agit pour le compte de l'Etablissement Partie suivant : le Centre Hospitalier Spécialisé de l'Yonne (CHSY).

2. OBJET

Le Pouvoir Adjudicateur, en collaboration avec l'Etablissement Partie concerné, a défini la nature et l'étendue des besoins dans les documents ci-joints, et procède à la présente consultation dont l'objet est le suivant : **Prestations de gardiennage et de surveillance du Centre Hospitalier Spécialisé de l'Yonne.**

Les prestations relèvent du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS).

Les spécifications techniques telles que visées aux Articles R.2111-4 et suivants du Code de la Commande Publique, et plus largement l'ensemble des prestations afférentes aux Marchés Publics, figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et Annexes associées. Chaque lot décrit précisément les prestations attendues, correspondant aux besoins les plus récurrents de l'Etablissement Partie concerné, et plus largement du Pouvoir Adjudicateur. Des prestations complémentaires demeurent toutefois susceptibles d'être réalisées.

Les quantités estimatives figurant aux documents précités sont données à titre indicatif et ne présentent aucun caractère contractuel. Elles ont pour finalité de permettre aux candidats d'apprécier le volume prévisionnel des achats. Elles sont susceptibles d'évoluer selon les besoins de l'Etablissement Partie concerné, et plus largement du Pouvoir Adjudicateur.

Des prestations conformes à l'objet des Marchés Publics, peuvent être intégrées en cours d'exécution de ces derniers. Les modalités de prise en compte et d'insertion sont définies au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

3. DUREE

La notification des Marchés Publics est prévue dans les limites de validité des offres stipulées au présent Règlement de la Consultation (RC).

Sauf application des dispositions relatives à la résiliation prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), les Marchés Publics sont conclus pour une période initiale d'un (1) an, à savoir : du 01/01/2027 jusqu'au 31/12/2027. Toutefois, si la notification des Marchés Publics intervient postérieurement au 01/01/2027, ceux-ci prennent effet à compter de leur date de notification aux Titulaires.

A l'issue de cette période initiale, conformément aux articles L.2112-5 et R.2112-4 du Code de la Commande Publique, les Marchés Publics sont reconductibles tacitement trois (3) fois, par périodes successives d'une durée d'un (1) an. Conformément à l'article L.2125-1 du Code de la Commande Publique, la durée maximale des Marchés Publics, peut donc s'étendre à quatre (4) ans, sans que le terme définitif de ces derniers ne puisse dépasser le 31/12/2030.

Sous réserve de l'application de la clause de variation des prix prévue au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), chaque reconduction intervient dans les mêmes conditions que la période précédente des Marchés Publics.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la faculté de ne pas reconduire les Marchés Publics. Dans ce cas, il notifie aux Titulaires concernés, par écrit (LR/AR), sa décision expresse de ne pas reconduire les Marchés Publics pour la nouvelle période, en respectant un délai minimal d'un (1) mois avant la date d'échéance de la période en cours. Au-delà de ce délai, les Marchés Publics sont tacitement reconduits pour une nouvelle période.

La décision de reconduction ou de non-reconduction relève de la compétence exclusive du Pouvoir Adjudicateur. Les Titulaires ne peuvent s'opposer à une décision de non-reconduction. Cette dernière n'ouvre droit à aucune indemnité, ni à aucune compensation au bénéfice des Titulaires.

Conformément à l'article R.2162-5 du Code de la Commande Publique, les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité des Marchés Publics.

Lorsque les Marchés Publics arrivent à leur terme alors qu'une nouvelle procédure de passation est en cours et ne peut être achevée avant cette échéance, les Marchés Publics peuvent être prorogés dans les conditions prévues par la Réglementation en vigueur, pour la durée strictement nécessaire à la conclusion et à la notification des nouveaux contrats.

4. LIEUX D'EXECUTION

Les prestations s'exécutent au sein des sites suivants du Centre Hospitalier Spécialisé de l'Yonne (CHSY) :

- Lot n°1 : site principal situé 4, Avenue Pierre Scherrer à AUXERRE (89000) ;
- Lot n°2 : site secondaire, Unité Henry Ey, situé 5, Boulevard Maréchal Foch à SENS (89100).

La déclinaison précise au sein de ces sites figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les Titulaires sont réputés avoir pris connaissance, notamment à l'occasion de la visite de site préalable à la remise des plis, de l'ensemble des contraintes liées à l'exécution des Marchés Publics. En conséquence, ils ne peuvent se prévaloir d'aucun surcoût ni d'aucune prolongation de délai résultant d'une méconnaissance des conditions ou des lieux d'exécution des prestations.

5. ETENDUE ET CONSISTANCE DE LA CONSULTATION

5.1. Procédure

La forme de la consultation revêt le caractère d'un achat.

La nature des prestations est la suivante : services.

Conformément aux dispositions de l'article L.2124-1, ainsi que des articles R.2121-1 et suivants du Code de la Commande Publique, l'estimation du montant global de la consultation, pour l'intégralité des lots, sur la durée totale d'exécution définie, est supérieure à 216 000.00€ HT.

La consultation est menée selon la procédure formalisée d'Appel d'Offres Ouvert, notamment passée en application des dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2143-1, R.2151-1 à R.2151-4 et R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Conformément aux articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique, la technique d'achat retenue est celle de l'Accord-Cadre mono-attributaire, conclu sans minimum et avec un maximum en quantité fixé à 150% des quantités estimatives. Les Marchés Publics sont exécutés par l'émission successive de bons de commande, au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir, en cours d'exécution des Marchés Publics, aux procédures permettant la conclusion de Marchés Publics ayant pour objet des prestations complémentaires, supplémentaires ou similaires, dans les conditions prévues aux articles R.2122-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les candidats sont tenus de se conformer aux prescriptions prévues par les documents de la consultation, aux dispositions prévues par les Normes relatives à la Commande Publique et au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (Arrêté du 30/03/2021 portant approbation du CCAG-FCS et édité par la Direction des Journaux Officiels), ainsi qu'à la Législation, Réglementation et Normes relatives aux prestations objet de la consultation.

Les candidats doivent suppléer, par leurs connaissances professionnelles, aux détails qui auraient pu être omis dans les documents de la consultation.

5.2. Allotissement

La consultation fait l'objet d'un allotissement au sens des articles L.2113-1, L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la Commande Publique.

La consultation comporte deux (2) lots définis ci-après, ainsi qu'au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et Annexes associées :

- Lot n°1 : Prestations de Gardiennage et de Surveillance du Site Principal du CHSY à AUXERRE ;
- Lot n°2 : Prestations de Gardiennage et de Surveillance du Site Secondaire du CHSY, l'Unité Henri Ey, à SENS.

Chaque lot est mono-attributaire. Les candidats ont l'obligation de répondre à la totalité du besoin exprimé pour chaque lot. En d'autres termes, ils sont tenus de répondre à l'intégralité des prestations déclinées et décrites au sein du lot. Toute réponse partielle à un lot est déclarée irrégulière car incomplète.

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots.

Conformément à l'article L.2151-1 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas autorisés à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Les candidats ont l'obligation de présenter une offre signée pour chaque lot auquel ils répondent.

L'attribution s'effectue par lots séparés dans les conditions définies au présent Règlement de la Consultation (RC).

Il peut être attribué à un même candidat, un ou plusieurs lots.

5.3. Variantes

Conformément aux dispositions de l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique, la proposition de variantes n'est pas autorisée.

Les candidats sont tenus de présenter une offre strictement conforme aux exigences définies dans les documents de la consultation, et notamment au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et Annexes associées. Toute proposition ne respectant pas ces exigences sera susceptible d'être déclarée irrégulière.

5.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

La présente consultation comporte une (1) Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE), applicable exclusivement au lot n°1 et décrite à l'article 4.3 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

La réponse à cette PSE est obligatoire. Le défaut de réponse rend l'offre irrégulière et entraine, par conséquent, son rejet, sous réserve des possibilités de régularisation prévues par le Code de la Commande Publique.

Les candidats doivent présenter leur proposition relative à cette PSE dans un dossier ou un fichier distinct intitulé « PSE » et la chiffrer à l'Annexe n°1 – DQE-BPU du lot n°1.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de retenir, avant la signature du Marché Public, soit la prestation de base seule, soit la prestation de base assortie de la PSE.

6. DISPOSITIONS GENERALES

6.1. Nomenclature Communautaire Pertinente

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

- 79713000-5 Services de gardiennage ;
- 79714000-2 Services de surveillance.

6.2. Publicité

La consultation fait l'objet d'une publicité dans les conditions fixées aux articles L.2131-1, R.2131-16, R.2131-17, R.2131-19 et R.2131-20 du Code de la Commande Publique.
L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) est publié sur les supports suivants :

- Bulletin officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) ;
- Journal Officiel de L'Union Européenne (JOUE) ;
- Profil acheteur et plateforme de dématérialisation : https://marches.maximilien.fr.

6.3. Documents de la Consultation

Les documents de la consultation, visés à l'article R.2132-1 du Code de la Commande Publique, comprennent en sus de l'AAPC, les documents suivants :

- Règlement de la Consultation (RC) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Annexes (Annexe n°1 - DQE-BPU ; Annexe n°2 - Plan de situation CHSY - Site principal Auxerre ; Annexe n°3 – Plan de situation CHSY - Site secondaire-Unité Henry Ey-Sens ; Annexe n°4 - Certificat de visite et Annexe n°5 - Contacts) ;
- Actes d'Engagement (ATTRI1) préremplis et notice explicative associée ;
- Lettre et Déclarations de candidature et de sous-traitance (DC1, DC2 et DC4) préremplies et notices explicatives associées.

6.4. Mise à Disposition des Documents de la Consultation

Conformément aux articles R.2132-2 et R.2132-3 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement à disposition des candidats les documents de la consultation sur son profil acheteur et sa plateforme de dématérialisation : https://marches.maximilien.fr

Le téléchargement des documents de la consultation s'effectue sur le site susvisé.

Les candidats sont invités à s'authentifier sur ce site et notamment indiquer leurs coordonnées téléphoniques ainsi qu'une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels éléments complémentaires, précisions ou rectifications. A défaut d'identification, il appartient aux candidats de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations, modifications et/ou précisions complémentaires par les candidats (et de prise en compte de celles-ci dans leur offre).

Aucune demande d'envoi des documents de la consultation sur support physique électronique (courriel) n'est autorisée.

6.5. Modifications de Détail

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications de quelque nature que ce soit au contenu des documents de la consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis. 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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Le délai commence à courir à compter de la date d'envoi des documents modifiés par le Pouvoir Adjudicateur.

Les modifications opérées par le Pouvoir Adjudicateur font l'objet d'une communication via le profil acheteur et la plateforme de dématérialisation : https://marches.maximilien.fr. Il appartient aux candidats de s'assurer de la bonne réception de ces informations.

6.6. Forme Juridique du Candidat

La consultation est ouverte à tous les candidats susceptibles de répondre aux besoins tels que définis aux documents de la consultation, hormis ceux relevant des cas d'exclusion expressément prévus aux articles L.2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la procédure de passation de la présente consultation dans les conditions définies aux articles R.2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le Pouvoir Adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement aux attributaires des Marchés Publics. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire des autres membres. Ce dernier doit représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur et coordonner les prestations des membres du groupement.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, les candidats ne peuvent pas présenter, pour la présente consultation, plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

6.7. Abandon de Procédure ou Déclaration sans Suite

Conformément aux articles R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la Commande Publique, la consultation peut être déclarée sans suite à tout moment de la procédure de passation.

Le Pouvoir Adjudicateur notifie aux candidats, dans les plus brefs délais, sa décision ainsi que les motivations justifiant cette dernière.

Les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

7. PRESENTATION DES PLIS

7.1. Documents à produire

Les candidats produisent un pli complet et structuré comprenant, dans un unique dossier : un dossier administratif de "candidature", puis un dossier "offre".

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces, justificatifs et moyens de preuve cités ci-après lorsque le Pouvoir Adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, et que l'accès soit gratuit.

Certains des documents ci-après cités ne sont exigibles qu'au stade de l'attribution des Marchés Publics. Néanmoins, dans un souci de rapidité de traitement lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir ces documents au stade du dépôt de leur pli.

Afin de faciliter la constitution des dossiers, le Pouvoir Adjudicateur demande aux candidats d'utiliser les formulaires préremplis délivrés dans les documents de la consultation, le cas échéant.

Dans l'hypothèse où les candidats soumissionnent à plusieurs lots, ces derniers présentent un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scindent, lot par lot, les éléments relatifs à leur offre.

7.1.1 Candidature

7.1.1.1 Configuration classique

Les candidats produisent un dossier complet, dans le respect des dispositions des articles L.2141-1 et suivants, L.2142-1, R.2142-1 et suivants, ainsi que R.2143-3 et suivants du Code de la Commande

Publique permettant au Pouvoir Adjudicateur de s'assurer qu'ils présentent les garanties professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution des Marchés Publics. Les candidats produisent notamment les pièces, justificatifs et moyens de preuve suivants dûment renseignés, datés et signés, le cas échéant :

- Lettre de candidature (DC1) fournie dans les documents de la consultation ;
- Déclaration du candidat (DC2) fournie dans les documents de la consultation ;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Liste de références significatives et établissements bénéficiant de prestations similaires (le Pouvoir Adjudicateur peut librement prendre contact avec un ou plusieurs sites de cette liste. Les candidats ne peuvent émettre aucune réserve sur le choix du site retenu ou sur les observations formulées) ;
- Attestations clients sur les prestations réalisées, le cas échéant ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat/délégation de signature ;
- Extrait Kbis ou équivalent ;
- Attestation(s) d'assurance ;
- Annexe n°5 - Contacts ;
- Conformément à l'article R.2143-12 du Code de la Commande Publique, si les candidats s'appuient sur d'autres opérateurs économiques pour présenter leur candidature, ils produisent un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant qu'ils disposent de leurs capacités pour l'exécution des Marchés Publics. Les candidats justifient également des capacités de ce ou ces opérateurs économiques ;
- Tout renseignement permettant d'évaluer les capacités techniques, financières et professionnelles des candidats énumérés ci-après ou équivalents : fiche de renseignement sur le candidat (documentation commerciale générique), indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres du candidat, certificats de qualifications professionnelles ou équivalents, attestations de formation, certificats de qualité ou équivalents, déclaration indiquant les moyens et effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, déclaration concernant les chiffres d'affaires des trois dernières années, agréments et autorisations spécifiques le cas échéant, *etc.*

7.1.1.2 Configuration DUME

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats ont également la possibilité de présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME), disponible directement par téléchargement sur les sites spécifiques suivants : https://ec.europa.eu ou https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/.

Les candidats renseignent, notamment, les parties suivantes :

- Partie IV-B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- Partie IV-B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par la consultation des 3 derniers exercices ;
- Partie IV-C 1b) : prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années (cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans) ;
- Partie IV-C 8) : effectifs moyens annuels et nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

Comme tous les autres documents constituant le pli du candidat, le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat et dont le nom est mentionné dans les différentes rubriques.

Les candidats présentant leur candidature sous la forme du DUME, accompagnent ce formulaire (substituant les DC1, DC2 et documents associés à ces derniers) des autres pièces, justificatifs et moyens de preuve énoncés au point précédent, dûment renseignés, datés et signés, le cas échéant.

En cas de candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques :
Si les candidats présentent leur candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas de sous-traitance :
Si le candidat s'appuie sur un ou plusieurs sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant les parties IV et V.
Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une partie du contrat, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

En application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que les documents et/ou informations visés ci-dessus sont manquants ou incomplets, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces documents et/ou informations, dans un délai qu'il juge approprié et selon les modalités qui seront imposées aux candidats le cas échéant.

Le Pouvoir Adjudicateur peut inviter également les autres candidats à compléter leur dossier de candidature s'ils le souhaitent, et ce, dans le même délai.

7.1.2 Offre

Les candidats remettent également un dossier contenant les documents suivants dûment renseignés, datés et signés, le cas échéant :

- Acte(s) d'Engagement (ATTRI1) fourni(s) dans les documents de la consultation* ;
- RIB ;
- Annexe n°1 - DQE-BPU ;
- Déclaration de sous-traitance (DC4) fournie dans les documents de la consultation (le cas échéant)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Annexe n°4 - Certificat de visite ;
- Mémoire Technique détaillé présentant notamment les items suivants :
  - Organisation des prestations (organisation générale mise en œuvre pour assurer les prestations sur les différents sites du CHSY/modalités de prise de poste, de transmission des consignes et de coordination avec les interlocuteurs du CHSY/organisation des rondes, de la surveillance et du contrôle des accès) ;
  - Moyens humains affectés au Marché Public (organisation des équipes/encadrement dédié au Marché Public/modalités de gestion des absences et de remplacement des agents/dispositif garantissant la continuité du service) ;
  - Moyens matériels et outils de suivi (moyens matériels mis à disposition pour l'exécution des prestations/moyens de communication/outils de suivi, de contrôle et de traçabilité des prestations) ;
  - Gestion des incidents et situations particulières (modalités de remontée et de traitement des incidents) ;
  - Suivi de la qualité des prestations (modalités de contrôle interne/reporting et échanges avec le CHSY/mesures correctives mises en œuvre en cas de dysfonctionnement) ;
  - Valeur ajoutée du candidat (toute proposition permettant d'améliorer la qualité, la sécurité ou l'efficacité des prestations) ;
  - Autres éléments sollicités au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Documents prouvant un engagement dans une démarche de développement durable (certification, label ou autres) ou décrivant les mesures prises dans ce secteur ;

- Toutes les pièces annexes nécessaires à l'analyse des offres et de nature à appuyer l'offre des candidats, ainsi que celles permettant de faciliter la compréhension de la proposition des candidats.

*** Acte d'engagement (Formulaire ATTRI1) :**
Les candidats sont informés que l'Acte d'Engagement n'est plus à l'initiative des candidats et n'est plus exigible au stade de la transmission du pli.

Le Formulaire ATTRI1, désormais établi et prérempli par le Pouvoir Adjudicateur, est adressé, à l'issue de la procédure de passation de la consultation, au candidat désigné attributaire pour formaliser le Marché Public. Ce dernier le complète pour les rubriques non remplies, le signe et le retourne au Pouvoir Adjudicateur qui le signe et procède ensuite à la notification.

En cas de candidature groupée, un Formulaire ATTRI1 unique est rempli pour le groupement d'opérateurs économiques.

En cas de sous-traitance, le Formulaire ATTRI1 doit être accompagné par les demandes d'acceptation de chaque sous-traitant et de ses conditions de paiement. Le candidat doit également indiquer sur le Formulaire ATTRI1 le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

Néanmoins, dans un souci de simplification de gestion des formalités administratives, le Pouvoir Adjudicateur invite les candidats à inclure ce document dans leur pli. A cette fin, il met à disposition, dès le stade de la mise en concurrence, dans les documents de la consultation, le Formulaire (ATTRI1) prérempli pour les rubriques dont il a connaissance.

L'Acte d'Engagement (ATTRI1) et Annexes associées ainsi que les Cahiers des Clauses Particulières (CCAP et CCTP) et Annexes s'y rapportant sont les pièces constitutives des Marchés Publics.

Les documents précités sont acceptés par les candidats sans aucune modification. Les conditions particulières et générales des candidats complètent les documents ci-dessus et ne leur sont pas contraires. Toute clause générale de vente des candidats, contraire aux dispositions précitées et établies par le Pouvoir Adjudicateur est réputée nulle et non avenue.

L'attention des candidats est portée sur le fait que le contenu du Mémoire technique constitue un élément essentiel de jugement des offres et que ce document revêt, à compter de la notification, un caractère contractuel. Il est donc nécessaire de le rédiger conformément aux spécificités des prestations attendues.

Les candidats doivent répondre de façon précise aux lots auxquels ils souhaitent soumissionner, et en aucun cas répondre à la présente consultation en se contentant de fournir un document générique/d'information générale. Toute offre non précisée est déclarée irrégulière en application des articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique.

Toutes les informations fournies par les candidats à l'appui de leur offre prennent valeur contractuelle si l'offre est retenue.

Les documents demandés ci-dessus sont les documents communément usités lors de la passation des consultations. Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent ou tout autre document reprenant les informations délivrées par les documents susmentionnés.

La signature des documents est possible dès la transmission dématérialisée du pli, mais n'est pas obligatoire. Seul l'attributaire sera tenu de les signer.
NB : Par la seule transmission de leur pli, les candidats confirment leur intention de soumissionner et s'engagent à signer l'Acte d'Engagement ainsi que tous les documents prévus par la Réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En outre, ils s'engagent à ce que leur offre signée soit conforme à celle transmise. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le Pouvoir Adjudicateur.

En cas de signature, tous les documents, mentionnés au présent article, doivent être signés par la personne habilitée à engager le candidat et dont le nom est mentionné dans les différentes rubriques.

Toute absence d'une pièce et/ou d'une information relative à l'offre peut entrainer le rejet de celle-ci conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique.

7.1.3 Présentation des Prix

Les candidats sont tenus de compléter et de joindre à leur offre l'Annexe n°1 - DQE-BPU, fournie dans les documents de la consultation.

Cette Annexe constitue l'offre financière des candidats. Elle est notamment utilisée par le Pouvoir Adjudicateur pour analyser les prix proposés et effectuer la comparaison financière des offres.

À défaut de production de cette Annexe, ou si celle-ci est incomplète ou non conforme aux exigences de la consultation, l'offre peut être déclarée irrégulière.

7.2. Conditions particulières relatives à la Consultation et aux Marchés Publics

7.2.1 Langue de Rédaction des Offres

Les offres sont entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. En application des articles R.2143-16 et R.2151-12 du Code de la Commande Publique, les documents rédigés dans une autre langue et remis dans le cadre de la présente consultation doivent être accompagnés d'une traduction en français.

7.2.2 Unité Monétaire

Les candidats sont informés que le Pouvoir Adjudicateur conclut les Marchés Publics dans l'unité monétaire exclusive suivante : euro (€).

8. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Conformément aux obligations imposées aux acheteurs et opérateurs économiques, en vue de la transition numérique de l'Achat Public, les plis doivent obligatoirement, être transmis par voie dématérialisée. Les candidats ne disposent plus du choix des modalités de transmission de leur pli. Ce dernier doit impérativement et exclusivement être transmis par voie dématérialisée.

A l'exception du cas visant la copie de sauvegarde, la transmission matérialisée des plis, que celle-ci soit faite sur un support physique papier ou sur un support physique électronique (CD-Rom/DVD-Rom, Clé USB…), est prohibée. De même, la transmission par télécopie ou courriel n'est pas autorisée.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire procède au dépôt du pli dématérialisé, puis assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les plis qui ne respectent pas les dispositions du présent article sont jugés irréguliers et ne sont pas examinés.

8.1. Délais de Consultation

Les candidats transmettent leur pli impérativement avant la date et heure limites fixées au présent Règlement de la Consultation (RC), ou éventuellement à celles revues par le biais d'un avis rectificatif. A défaut, les plis ne sont pas ouverts et sont rejetés.

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, la transmission du pli des candidats doit s'effectuer en une unique fois. Si les candidats transmettent successivement plusieurs plis, seul est ouvert le dernier pli reçu par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ce dernier pli doit donc être composé de l'ensemble des éléments exigés du candidat.

La date et heure limites fixées pour la réception des plis, conformément aux dispositions des articles R.2143-1, R.2151-1 à R.2151-4, R.2161-2 et R.2161-3 est la suivante :

Le 07/12/2026 à 12h00

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

Le dépôt des plis sur la plateforme de dématérialisation doit s'anticiper, cette opération pouvant prendre du temps selon le volume des fichiers et documents à transmettre, mais aussi selon le débit d'accès à Internet.

Il est rappelé aux candidats que les plis sont réputés admissibles lorsque le téléchargement sur la plateforme de dématérialisation est achevé dans le délai arrêté pour la remise des plis, et qu'ils sont réputés non recevables lorsque la fin du téléchargement intervient après extinction de ce délai. Seules la date et heure de fin d'acheminement font foi lors de la remise du pli dématérialisé. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Conformément aux articles R.2143-2 et R.2151-5 du Code de la Commande Publique, les plis qui parviennent après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, sont considérés comme hors délais et ne sont pas ouverts. Ils sont écartés puis éliminés.

8.2. Transmission Dématérialisée des Plis

Conformément aux dispositions des articles R.2132-3, R.2132-7 à R.2132-14 et R.2161-3 du Code de la Commande Publique, la transmission des plis s'effectue sur support électronique dématérialisé, via le profil acheteur et la plateforme de dématérialisation du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse suivante : https://marches.maximilien.fr.

Pour tous renseignements relatifs à l'utilisation de cette plateforme de dématérialisation ou en cas de difficulté technique, les candidats sont invités :

- soit à télécharger et consulter le guide d'utilisation disponible dans la rubrique ''Aide'' de la plateforme précitée ;
- soit à prendre contact avec le service d'assistance téléphonique/en ligne, les jours ouvrés de 9h00 à 19h00, selon les modalités déclinées disponible dans la rubrique ''Aide'' de la plateforme précitée (avec assistance technique et possibilité de prise en main à distance).

Les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

La transmission dématérialisée s'effectue dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-après.

■ Horodatage

La transmission dématérialisée des plis, devant être effectuée dans le respect du délai imparti, fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis sont horodatés par le profil acheteur et la plateforme de dématérialisation. Cet horodatage fait seul foi pour le traitement de la procédure.

■ Contraintes informatiques

Les candidats doivent s'assurer qu'ils répondent aux prérequis techniques imposés par le profil acheteur et la plateforme de dématérialisation. Ces éléments sont disponibles au lien suivant : https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2

Les candidats s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus et sont traités préalablement par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli. Celui-ci est considéré comme n'ayant pas été reçu. Le candidat en est averti. Dans ce cas, le Pouvoir Adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde si cette dernière a été transmise.

Les candidats doivent faire en sorte que leur pli dématérialisé ne soit pas trop volumineux, et suivent les recommandations de la plateforme de dématérialisation en terme de format et compatibilité («.zip», «.doc», «.rtf», «.pdf», «.xls» ou autres).

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à assurer l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

■ Signature électronique

Le Pouvoir Adjudicateur ne disposant pas, à ce jour, de parapheur électronique, la signature électronique des documents par les candidats est autorisée mais non requise. En tout état de cause, les documents contractuels sont rematérialisés dans le cadre de leur notification et font l'objet d'une signature manuscrite par les Attributaires et le Pouvoir Adjudicateur.

Les plis doivent être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature des candidats, le cas échéant.

Lorsque les candidats souhaitent signer les documents constitutifs de leur pli, ce qui n'est pas obligatoire au stade de la transmission de ce dernier, chaque fichier doit être signé par les candidats dans les conditions fixées règlementairement.

Conformément à l'Arrêté du 22/03/2019 relatif à la signature électronique des Contrats de 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 23/07/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature 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 doit alors démontrer son équivalence au Règlement eIDAS.

Le certificat de signature doit respecter le niveau de sécurité autorisé par la plateforme de dématérialisation, et doit être sous l'un des formats suivants : XAdES, CAdES ou PAdES.

Les candidats doivent impérativement mentionner le type de certificat utilisé et le moyen ou la méthode à utiliser pour le vérifier. Le certificat électronique doit permettre au Pouvoir Adjudicateur d'identifier instantanément l'identité de la personne pour laquelle il est délivré.

Il est de la responsabilité des candidats de se procurer leur certificat électronique afin de signer électroniquement les documents constitutifs de leur pli.

Le Pouvoir Adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait que l'acquisition d'un certificat électronique permettant la signature électronique des fichiers selon les dispositions réglementaires peut prendre plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Lors de la constitution de leur réponse en ligne, les candidats doivent signer individuellement les documents constitutifs de leur pli au moyen de leur certificat de signature électronique. La signature d'un dossier compressé n'a pas de valeur réglementaire. La signature électronique ayant même valeur que la signature manuscrite, chaque document doit être signé électroniquement comme il aurait été signé manuscritement. Le non-respect de ces dispositions entraine l'irrégularité du pli.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. Les signatures scannées ne sont pas admises.

En cas de groupement, les documents doivent être signés de manière individuelle par chaque membre du groupement, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

8.3. Copie de Sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent, parallèlement à l'envoi de leur pli dématérialisé, transmettre une copie de sauvegarde présentée dans les mêmes conditions de forme et reprenant l'intégralité des données de ce dernier.

La copie de sauvegarde est transmise, ouverte et conservée dans le strict respect des dispositions de l'Arrêté du 27/07/2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1800783A), et des dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la Commande Publique.

Il est conseillé aux candidats de faire parvenir une copie de sauvegarde.

La transmission de la copie de sauvegarde est soumise aux règles ci-après stipulées.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé avant les mêmes date et heure limites que celles fixées pour la transmission dématérialisée des plis.

Les candidats ont la possibilité de transmettre leur copie de sauvegarde soit sur un support physique papier, soit sur un support physique électronique (CD-Rom/DVD-Rom, Clé USB…).

Sur le pli doivent être apposés l'identification du candidat, ainsi que la mention suivante :

Consultation n°26AO011 – AOO Gardiennage et surveillance CHSY COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde doit être transmise à l'attention de la Cellule de la Commande Publique et du Contentieux Contractuel du GHT UNYON, à l'adresse précisée à l'article 1 du présent Règlement de la Consultation (RC).

L'attention des candidats est attirée sur la précision des informations précitées devant figurer sur le pli pour éviter tout risque d'égarement. Le Pouvoir Adjudicateur décline toute responsabilité en cas d'erreur. Le Pouvoir Adjudicateur ne peut être tenu responsable des plis déposés dans un autre Service que la Cellule de la Commande Publique et du Contentieux Contractuel et enregistrés hors délai du fait des délais de réacheminement interne.

Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :

- soit remis en mains propres contre récépissé aux coordonnées indiquées ci-dessus, avant la date et l'heure indiquées ci-dessus et en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC) auprès de Mme Amélie PAUL-LEBRET (ou en son absence, auprès de Mme Camille DELEBECQUE), du lundi au vendredi de 09h00 à 11h00 et de 13h00 à 16h00 ;
- soit envoyés par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites.

Pour rappel : en matière de Commande Publique, la date prise en compte est la date de réception du pli par le Pouvoir Adjudicateur, et non la date d'envoi du pli par le candidat.

Par ailleurs, tout pli déposé ne peut pas être retiré ou modifié.

En cas d'ouverture de la copie de sauvegarde en lieu et place du pli dématérialisé, celle-ci se substitue totalement à ce dernier. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis comme le pli dématérialisé.

9. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de trois (3) mois à compter de la date limite fixée pour la réception des plis indiquée sur la page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

10. EXAMEN DES PLIS

Le jugement des candidatures et des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2142-1, L.2152-1 et suivants, R.2142-1 et suivants, R.2143-3 et suivants, R.2144-1 et suivants, ainsi que R.2152-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R.2161-4 du Code susmentionné, le Pouvoir Adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures dans les conditions précisées à ce même article.

10.1. Jugement des Candidatures

Les candidats doivent avoir fourni tous les informations et pièces citées au présent Règlement de la Consultation (RC).

Les candidatures qui ne sont pas recevables ou qui ne sont pas accompagnées des informations et pièces mentionnées aux articles susvisés ne sont pas admises à participer à la suite de la procédure de passation de la consultation.

Les candidatures sont jugées sur :

- l'aptitude à exercer l'activité concernée ainsi que les capacités techniques et professionnelles appréciées à travers les qualifications, les moyens humains et techniques des candidats ;
- les garanties économiques et financières appréciées notamment à travers le chiffre d'affaires ;
- les références similaires à l'objet de la consultation.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités, garanties et références s'effectue de manière globale.

Les candidatures non conformes aux dispositions réglementaires sont éliminées.

Les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités et qualités paraissent insuffisantes sont éliminés.

Lors de l'examen des candidatures, il est tenu compte, le cas échéant, des carences ou défaillances constatées lors de l'exécution de contrats antérieurs que les candidats ont pu réaliser pour le Pouvoir Adjudicateur.

10.2.Jugement des Offres

Conformément aux articles susvisés, le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères pondérés de sélection suivants :

■ Critère n°1 : Qualité des prestations (Pondération 60%)

- Sous-critère n°1 : Moyens humains dédiés à l'exécution du Marché Public (Pondération 15%)

Appréciation au regard de l'adéquation des effectifs prévus aux besoins, des qualifications, formations et habilitations des agents affectés à l'exécution des prestations, de leur expérience dans la réalisation de prestations similaires, ainsi que des modalités prévues pour assurer le maintien des qualifications et habilitations nécessaires pendant toute la durée d'exécution du Marché Public.

- Sous-critère n°2 : Organisation des prestations (Pondération 15%)

Appréciation au regard des modalités de planification des agents, de gestion des congés et des absences, de remplacement en cas d'absence programmée ou imprévue, ainsi que des dispositions prévues pour garantir la continuité du service.

- Sous-critère n°3 : Méthodologie de surveillance (Pondération 15%)

Appréciation au regard des modalités de prise et de fin de poste, de l'organisation et des modalités de réalisation des rondes, du contrôle des accès, de la gestion des clés, des alarmes et des incidents, ainsi que des modalités de transmission des consignes et de signalement des anomalies.

- Sous-critère n°4 : Contrôle qualité et suivi des prestations (Pondération 10%)

Appréciation au regard des modalités et de la fréquence des contrôles réalisés par l'encadrement, des dispositifs de vérification de la bonne exécution des prestations, notamment des rondes, des modalités de tenue et de contrôle de la main courante, des outils de suivi et de reporting, ainsi que des procédures de traitement et de suivi des anomalies constatées.

- Sous-critère n°5 : Mesures environnementales spécifiquement mises en œuvre pour l'exécution du Marché Public (Pondération 5%)

Appréciation au regard des mesures relatives aux déplacements nécessaires à l'exécution des prestations, à la réduction des consommables et à la dématérialisation des documents, ainsi qu'à la gestion et à la durabilité des équipements et à la gestion des déchets générés dans le cadre des prestations.

■ Critère n°2 : Prix des prestations établis et examinés sur la base de l'Annexe n°1 - DQE-BPU (Pondération 40%)

Les candidats présentent dans leur offre tous les éléments permettant au Pouvoir Adjudicateur d'évaluer ces critères.

Si, à l'appui de ces offres, les documents et informations prévus au présent Règlement de la Consultation (RC) ne sont pas fournis, les offres peuvent ne pas être examinées.

Conformément aux articles L.2124-2 et R.2161-5 du Code de la Commande Publique, la négociation est interdite.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, et ce, en application de l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Sont écartées les offres qui ne paraissent pas satisfaire aux clauses des documents de la consultation.

Conformément aux articles L.2152-1 et R.2152-1 du Code de la Commande Publique, sont écartées les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières. Néanmoins, conformément à l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à la condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, dans un délai approprié et communiqué à ces derniers dans la demande de régularisation. Cette tolérance ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Conformément aux articles L.2152-5, L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique, si une offre apparait anormalement basse, le Pouvoir Adjudicateur peut la rejeter par décision motivée, après avoir demandé par écrit les précisions qu''il juge opportun et vérifier les justifications fournies.

Conformément à l'article R.2152-6 du Code de la Commande Publique, les offres sont classées par ordre décroissant selon les notes obtenues en fonction du cumul des critères susmentionnés.

L'offre la mieux classée est donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent, dans le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur, les justificatifs, moyens de preuve, certificats et attestations visés aux articles susmentionnés, si ces éléments n'ont pas été préalablement transmis.

La prestation supplémentaire éventuelle (PSE) est étudiée dans les mêmes conditions que l'offre de base. La méthodologie de dépouillement ainsi que les critères de jugement restent identiques à la solution de base.

Le classement des offres est établi en fonction de la configuration retenue par le Pouvoir Adjudicateur, à savoir la prestation de base seule ou la prestation de base assortie de la PSE.

11. ATTRIBUTION

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires retenus ne sauraient être désignés définitivement comme Titulaires qu'à la condition de produire dans le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur et sur demande de celui-ci, l'ensemble des justificatifs, moyens de preuve, certificats et attestations exigés par les dispositions réglementaires en vigueur.

Les candidats non soumis à certaines obligations fiscales ou sociales sont tenus de le signaler expressément dans leur offre.

Il est précisé que les candidats ayant déjà produit ces éléments au stade de la candidature ne sont pas tenus de les transmettre à nouveau, sous réserve qu'ils soient toujours valides.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, à défaut de production des documents demandés dans le délai imparti, les offres des candidats concernés sont rejetées et ceux-ci sont éliminés. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve alors la faculté de solliciter les candidats dont les offres ont été classées immédiatement après, dans les mêmes conditions. Cette procédure peut être mise en œuvre autant de fois que nécessaire, tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres régulières.

12. FIN DE PROCEDURE ET INFORMATION DES CANDIDATS

Tous les candidats sont avisés du résultat de la consultation et de la suite donnée par le Pouvoir Adjudicateur à leur offre (attribution ou rejet).

Conformément aux articles L.2181-1, R.2181-1 et R.2181-3 à R.2181-4 du Code de la Commande Publique, les candidats dont l'offre n'est pas retenue sont informés du rejet de leur offre ainsi que des motifs justifiant cette décision. Les candidats qui souhaiteraient prendre connaissance des motifs précis invoqués pour le refus de leur offre, ainsi que des caractéristiques et avantages de l'offre retenue, peuvent en faire la demande par écrit à la Cellule de la Commande Publique et du Contentieux Contractuel du GHT UNYON. Ces éléments leur sont communiqués dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, une mise au point des composantes des Marchés Publics peut être établie avec les soumissionnaires retenus après accord de ces derniers. Cette opération ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres ou des Marchés Publics. La mise au point est annexée aux Actes d'Engagement et prévaut pour toutes les modifications qu'elle apporte explicitement aux Marchés Publics.

Une fois le délai de ''Standstill'' écoulé, et dans le respect des délais fixés aux articles R.2182-1 et R.2182-2 Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur peut procéder à la signature des Marchés Publics.

Conformément à l'article R.2182-4 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur procède ensuite à la notification des Marchés Publics aux Titulaires qui reçoivent une lettre de notification accompagnée d'une copie de l'Acte d'engagement et documents contractuels associés signés par le représentant légal du Pouvoir Adjudicateur ou la personne ayant reçu délégation. **A cette occasion, le Pouvoir Adjudicateur procède, le cas échéant, à la rematérialisation des pièces contractuelles, ce qui donne lieu à la signature manuscrite des Marchés Publics par les parties.**

Conformément aux articles R.2191-45 à R.2191-47 du Code de la Commande Publique, et sur demande des Titulaires, le Pouvoir Adjudicateur peut délivrer un exemplaire unique des Marchés Publics portant la mention « Copie certifiée conforme à l'original délivrée en exemplaire unique pour être remis en cas de cession ou nantissement de créances ».

Conformément à l'article R.2183-1 du Code de la Commande Publique, un avis d'attribution est publié au BOAMP et JOUE dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la date de signature des Marchés Publics.

13. VISITE DE SITE

Préalablement à la remise des plis, et en complément des informations figurant dans les documents de la consultation, une visite de site et des lieux d'exécution des prestations est organisée.

La visite présente un caractère obligatoire.

Elle a pour vocation de permettre aux candidats d'appréhender les caractéristiques et les contraintes techniques, fonctionnelles et organisationnelles liées à l'exécution des prestations, ainsi que d'identifier les sujétions particulières et les risques éventuels susceptibles d'avoir une incidence sur l'établissement de leur offre.

Les candidats doivent impérativement prendre contact avec M. Jordan DOUINE, Chargé de Prévention Sécurité Incendie et Sûreté dont les coordonnées sont indiquées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), afin de convenir d'une date ainsi que d'un créneau horaire pour effectuer cette visite.

La visite est réalisée dans le respect des règles de sécurité et des consignes applicables au sein de l'Etablissement et des sites qui lui sont rattachés.

A l'issue de la visite, un certificat de visite est remis aux candidats. Une copie de ce certificat doit obligatoirement être insérée dans leur pli.

La réalisation de la visite constitue une condition de recevabilité de l'offre. Toute offre présentée par un candidat n'ayant pas effectué la visite obligatoire sera déclarée irrégulière et rejetée.

14. RECOURS – INSTANCE CHARGEE DES RECOURS – SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DE RECOURS

14.1. Instance Chargée des Procédures de Recours

La Juridiction compétente est la suivante :

Tribunal Administratif de Dijon
22, Rue d'Assas - BP 61616
21016 DIJON Cedex
Téléphone : 03.80.73.91.00 - Télécopie : 03.80.73.39.89
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Site Internet : https://dijon.tribunal-administratif.fr

14.2. Informations et Délais pour l'Introduction de Recours

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours peut être formulée auprès de la Juridiction susmentionnée.

15. COMMUNICATION

Afin de faciliter les échanges à l'occasion de la procédure de consultation mais également lors de l'exécution des Marchés Publics, le Pouvoir Adjudicateur demande aux candidats de compléter l'Annexe n°4 - Contacts fournie dans les documents de la consultation.

16. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET INFORMATIONS DIVERSES

Pour tout renseignement complémentaire nécessaire à l'élaboration de l'offre, ou pour toute autre information d'ordre administratif, les candidats doivent faire parvenir, au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite de réception des plis, une demande transmise par le biais de la fonctionnalité « questions » du profil acheteur et de la plateforme de dématérialisation du Pouvoir Adjudicateur (https://marches.maximilien.fr) qui constitue un espace d'échanges sécurisé.

En cas de difficultés ou de dysfonctionnements techniques, une adresse courriel unique, propre à la Cellule de la Commande Publique et du Contentieux Contractuel du GHT UNYON, est également disponible : marches.publics@ch-auxerre.fr

Toute demande parvenant au-delà de ce délai ne sera pas traitée et restera sans réponse.

Conformément à l'article R.2132-6 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur informe les candidats, au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis, de l'ensemble des questions posées et des réponses données sur son profil acheteur et sa plateforme de dématérialisation (https://marches.maximilien.fr).