



Entité adjudicatrice/Maître d'ouvrage

COMMUNE DE PLOUHARNEL 56340

Maître d'Ouvrage

Mairie de Plouharnel, 2 Place saint Armel

56340 PLOUHARNEL

Marché public de fournitures courantes et de services

REGLEMENT DE CONSULTATION

Fourniture de prestations de gardiennage et de surveillance des locaux - Camping Municipal « Les Sables blancs » à Plouharnel - 56340

Date et heure limite de réception des offres :

VENDREDI 28 FEVRIER 2025 A 12H00

SOMMAIRE

1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

3-4

- 1-1. *Objet du Marché*
- 1-2. *Mode de passation*
- 1-3. *Type et forme de contrat*
- 1-4. *Allotissement*
- 1-5. *Nomenclature*
- 1-6. *Réalisations de prestations similaires*
- 1-7. *Renouvellement*

2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4-6

- 2-1. *Date limite de remise des plis*
- 2-2. *Dossier de consultation*
- 2-3. *Visite sur site*
- 2-4. *Délai de validité et prix des offres*
- 2-5. *Conditions de participation des concurrents*
- 2-6. *Mode de règlement et modalités de financement*
- 2-7. *Confidentialité et mesures de sécurité*

3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

6-8

- 3-1. *Pièces de la candidature*
- 3-2. *Pièces de l'offre*

4 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

9-10

5 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES P LIS

10-12

- 5-1. *Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats*
- 5-2. *Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres*
- 5-3. *Conditions d'envoi par transmission électronique*
- 5-4. *Signature des documents transmis par le candidat*

6 : DELAIS ET VOIES DE RECOURS

13

1- OBJET ET ETENDU DE LA CONSULTATION

1-1. Objet du Marché

La présente consultation a pour objet la fourniture de prestations de gardiennage et de surveillance des locaux du camping municipal « Les sables Blancs » à Plouharnel 56340.

Les prestations doivent permettre d'assurer la sécurité des bâtiments et des personnes du camping municipal **en haute saison (juillet/août)**.

Elle consiste à assurer des missions de surveillance de nuit et d'accès aux locaux, des contrôles visuels, rondes...

La maîtrise d'ouvrage de ce marché est assurée par la Commune de PLOUHARNEL.

1-2. Mode de passation

La procédure de passation est une procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R2123-1 3* du Code de la commande publique car le gardiennage est un service spécifique permettant le recours à une procédure adaptée quelque soit le montant.

1-3. Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1*, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant des prestations pour la période initiale d'un an de l'accord cadre est estimé à 37 500€ HT (trente sept mille cinq cents euros).

Les montants seront identiques pour chacune des trois périodes de reconduction.

Le montant maximum du marché est de 150 000€ (cent cinquante mille euros).

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

1-4. Allotissement

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique. La raison du non-allotissement de la consultation est la suivante : la consultation ne comporte pas de prestations distinctes nécessitant l'allotissement du marché.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches.

1-5. Nomenclature

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

Code principal	Description
79713000-5	Services de gardiennage

1-6. Réalisation de prestations similaires

L'acheteur pourra confier au titulaire du contrat, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux contrats ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1-7. Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations. Il est prévu une publication du prochain avis en 2028.

2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Date limite de remise des plis

La date et l'heure limites de dépôt des candidatures et des offres sont fixées au **Vendredi 28 février 2024 à 12h00**

2-2. Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le cadre de réponse qui formalisera l'acte d'engagement et son mémoire technique en cas d'obtention du marché
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le présent règlement de consultation
- Le bordereau des prix
- Les plans du camping

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le site Mégalis. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-3. Visite sur site

Une visite sur site pour tous les prestataires qui le souhaitent peut-être organisée. Cette visite a pour objet de présenter les locaux et le matériel aux candidats, les éventuelles questions concernant le marché seront à poser par écrit via la plateforme Mégalis.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Prendre RDV en Mairie de Plouharnel avec le responsable du Camping municipal au 02.97.52.30.90.

2-4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 185 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2-5. Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché 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 rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

2-6. Mode de règlement et modalités de financement

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

2-7. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro (€). Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

3-1. Pièces de la candidature

La lettre et la déclaration de candidature (formulaires DC1 et DC2 à jour du Code de la commande publique ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Le formulaire DC4 le cas échéant en cas de déclaration de sous-traitance ;

A l'appui de sa candidature, le candidat fournira les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du CCP :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, 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 ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail ;
- Une attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L125-3 du Code du travail.
- Certificats attestant la régularité de la situation sociale et fiscale de l'entreprise. A défaut, une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales, étant précisé que le marché ne peut être attribué

au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - Une attestation d'assurance couvrant les risques liés à l'activité exercée et telle qu'attendue par l'article 9-5 du CCAP.
 - Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (dont le personnel d'encadrement) pour chacune des trois dernières années ;
 - Liste des marchés exécutés ou en cours d'exécution au cours des trois dernières années, indiquant le montant et le lieu d'exécution ;
 - Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens mis en œuvre dans l'exécution de ses marchés.

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

3-2. Pièces de l'offre

Chaque candidat devra présenter pour accompagner sa candidature un dossier complet comprenant les documents suivants datés et signés par eux :

- Le cadre de réponse : à compléter par les représentants qualifiés, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal, le tout daté et signé
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé

- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) : ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé
- Le bordereau des prix unitaire (BPU) suivant la mise en page du document joint
- Le présent règlement de consultation avec date, cachet et signature à toutes les pages.
- La note méthodologique ou mémoire technique permettant de juger de la valeur technique de l'offre comprenant :
 - 1- *Un descriptif technique de l'organisation de la société, de la structuration hiérarchique, qualifications et matériels ;*
 - 2- *Le plan de formation interne ;*
 - 3- *La méthodologie de fonctionnement du candidat et communication avec le pouvoir adjudicateur à la prise du marché et pendant son exécution (y compris pendant les vacances) et réactivité lors des commandes de prestations ;*
 - 4- *L'organisation des dispositifs mis en place dans le cadre de la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) ;*
 - 5- *Une copie de l'autorisation d'exercer une activité de sécurité privée délivrée par le CNAPS pour l'établissement principal et pour les établissements secondaires le cas échéant ;*
 - 6- *Une copie de l'autorisation, délivrée par le CNAPS, de gérer ou de diriger une personne morale exerçant une activité de sécurité privée.*

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

L'offre du candidat est réputée établie de telle sorte qu'elle intègre tous les éléments (techniques, organisationnels) nécessaires à la bonne exécution du marché. Il ne pourra se prévaloir de toute omission ou imprécision figurant dans les documents du dossier de consultation des entreprises pour ne pas tenir ses engagements contractuels.

Les documents seront transmis au moyen de deux dossiers électroniques l'un contenant les pièces de la candidature et l'autre contenant les pièces de l'offre.

4- SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Lors de la phase d'examen des candidatures, si des pièces manquent, l'acheteur donnera un délai maximum de 3 jours au soumissionnaire pour compléter son dossier administratif. Ce délai sera également applicable lors de la phase d'examen des offres. A défaut de réception des pièces dans ce délai, son offre pourra être rejetée.

La note globale des offres sera appréciée sur 100 points.

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

Critères	Pondération en %
Critère n°1 : valeur technique <i>Le critère valeur technique sera apprécié au regard du mémoire technique proposé par le soumissionnaire et évalué sur la base des sous-critères suivants :</i>	60 %
Sous-critère n°1 : Pertinence de l'organisation de la société, de la structuration hiérarchique, qualifications et matériels mis à disposition sur site	20%
Sous-critère n°2 : Adéquation du plan de formation interne	5%
Sous-critère n°3 : Pertinence de la méthodologie de fonctionnement du candidat et communication avec le pouvoir adjudicateur à la prise du marché et pendant son exécution (y compris pendant les vacances) et réactivité lors des commandes de prestations »	30%
Sous-critère n°4 : pertinence de l'organisation et des dispositifs mis en place dans le cadre de la RSE	5 %
Critère n°2 : Prix <i>Le critère prix sera apprécié au regard des prix renseignés dans le Bordereau des prix unitaires</i>	40 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires. Cette négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre. Elle pourra être effectuée par échange de courriels, ou dans le cadre d'une réunion. Après négociation, les candidats seront invités à remettre leur offre définitive.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se donne également le droit d'attribuer un marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète pourra être régularisée à l'issue d'une phase de négociation à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

5- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Comme rappelé à l'article 2.1 du présent règlement, la date et l'heure limites de dépôt des candidatures et des offres sont fixées au : **vendredi 28 février 2024 à 12h00**

5-1. Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur sur la plateforme <http://www.megalis.bretagne.bzh>.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

5-2 Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et offres sont transmises en une fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures et offres devront être transmises sur le profil acheteur avant la date et l'heure limites fixées ci-dessus. Tout document déposé sur le profil acheteur après cette échéance ne sera ni ouvert ni examiné.

5-3 Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de 2 dossiers l'un contenant les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le site <http://www.megalis.bretagne.bzh>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les « exe »), ni les « macros ».

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : « .doc », « .xls », « .ppt », « .zip », « .pdf », « .docx », « .xlsx », « .pptx ».

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms de fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat. La dénomination des documents de la candidature et de l'offre est importante : elle doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

En cas de panne de la plate-forme MEGALIS

La plate-forme MEGALIS a subi depuis sa mise en place plusieurs interruptions de plus de 48 heures, ce qui a provoqué un « black-out » de la commande publique pendant plusieurs jours sans autre moyen de transmission des offres. Si ce cas se reproduit et uniquement en cas de plantage avéré de MEGALIS le jour de la date limite de remise des offres l'envoi par e-mail adressé via la solution Wetransfer ou équivalente à dgs@mairieplouharnel.fr sera autorisé à titre exceptionnel.

Dans ce cas cet envoi se fera impérativement dans les 24 heures précédant l'heure limite de remise des offres. Les liens Wetransfer ont en effet une durée de vie limitée. Afin d'éviter un téléchargement involontaire du lien Wetransfer par la personne publique, dans le message d'accompagnement figurera impérativement et clairement la mention « GARDIENNAGE ET SURVEILLANCE CSB - NE PAS OUVRIR » ou tout autre mention d'avertissement empêchant le Maître d'Ouvrage de cliquer sur le lien. Ce fichier Wetransfer ne sera téléchargé qu'après la date limite de remise des candidatures ou des offres, garantissant ainsi la confidentialité du pli.

5-4 Signature des documents transmis par le candidat

Il est exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé au stade de la réception des offres. La signature électronique de l'acte d'engagement est à privilégier.

Toutefois, si le candidat n'est pas doté d'un dispositif de signature électronique, la signature manuscrite (scannée) sera acceptée. Dans ce cas, l'original sera exigé du pouvoir adjudicateur en cas d'attribution.

En cas de regroupement, l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

La signature électronique s'exerce conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Concernant les documents de la copie de sauvegarde : Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

6- DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Rennes est compétent en la matière – 3 Contour de la Motte – 35044 RENNES.

Fait,

A, le.....

A Plouharnel, le.....,

Pour le titulaire

(Signature précédée de la mention
« Lu et approuvé »)

Pour le maître d'ouvrage

Le Maire,
Chantal LE BIHAN -LE PIOUFF