

Désignation de la pièce :

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Type de procédure :

Marché de services

Accord-cadre à bons de commande

Articles L. 2124-2, L.2125-1 1°, R.2124-2 1°, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique

Pouvoir adjudicateur et lieu d'exécution :

Campus Caraïbéen des Arts (CCA)

Rue des Artistes -Quartier Ermitage

97200 Fort de France

Martinique

Objet de la consultation :

**Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité
du site du Campus Caraïbéen des Arts**

Référence d'identification de la consultation :

2021SURVGARDAP01

Consignes pour le dépôt des offres :

Date et heure limites de réception : **Vendredi 10 décembre 2021 à 10h00
(Heure locale)**

Les offres doivent être remises de manière électronique via le profil acheteur du CCA :

<https://www.marches-securises.fr>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1. Objet	3
1.2. Lieu d'exécution	3
1.3. Nomenclature CPV	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE	3
2.1. Mode de passation	3
2.2. Allotissement	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1. Offre de base	3
3.2. Visite sur site	3
3.3. Délai de validité des offres	3
3.4. Délai d'exécution	3
3.5. Durée du marché	3
3.6. Variantes	3
ARTICLE 4 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION	3
4.1. Prix	3
4.2. Modalités de règlement	3
4.3. Sous-traitance	4
ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
6.1. Retrait du dossier de consultation (DCE)	4
6.2. Modification de détail du dossier de consultation	4
6.3. Communication avec les candidats	4
ARTICLE 7 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
7.1. Eléments de la candidature	4
7.2. Eléments de l'offre	5
ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	5
ARTICLE 9. JUGEMENT DES OFFRES	6
9.1. Examen des offres	6
9.2. Critères de jugement des offres	6
9.3. Modalités de notation	6
9.4. Modalités d'attribution	7
9.5. Négociation	7
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	7
10.1. Instance chargée des procédures de recours	7
10.2. Précisions concernant l'introduction des recours	7

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

Le présent cahier des clauses particulières (CCP) a pour objet des prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité sur le site du Campus Caraïbéen des Arts.

1.2. Lieu d'exécution

Campus Caraïbéen des Arts (CCA) situé rue des Artistes quartier Ermitage à FORT DE FRANCE.

1.3. Nomenclature CPV

- 79713000-5 : Services de gardiennage
- 79714000-2 : Services de surveillance

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE

2.1. Mode de passation

Conformément aux articles L2124-2, R2124-2 1°, R.2161-3 2° et R.2161-5 du Code de la commande publique, le marché est passé en appel d'offres ouvert.

Conformément aux articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, le marché est conclu en accord-cadre à bons de commande avec un (1) opérateur économique.

Le présent marché est conclu sans montant annuel minimum et avec un montant maximum de deux cent mille euros hors taxe annuel (200 000 € HT) soit sur la durée totale du marché, toutes périodes de reconductions comprises, un montant maximum fixé à huit cent mille euros hors taxe (800 000 € HT).

2.2. Allotissement

Aucun allotissement n'est prévu.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Offre de base

L'offre doit être conforme aux dispositions établies au Cahier des clauses particulières (CCP).

3.2. Visite sur site

Les jours et heures de visite seront planifiés par le CCA sur demande du candidat à transmettre via l'adresse URL du profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

NB : Compte tenu du contexte sanitaire liée au Covid-19, le port du masque est obligatoire et les gestes barrières à appliquer pendant toute la durée de visite sur site.

3.3. Délai de validité des offres

À compter de la date limite de remise des offres, le délai de validité des offres est de trois (3) mois.

3.4. Délai d'exécution

À la notification du marché au titulaire, l'exécution des prestations débute aux conditions établies au CCP et arrêtées à l'Acte d'engagement (ATTRI).

3.5. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an reconductible trois (3) fois tacitement par période d'un (1) an dans les mêmes termes.

La date prévisionnelle de début des prestations est établie au 1^{er} janvier 2022.

3.6. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

4.1. Prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres.

4.2. Modalités de règlement

Le mode de règlement est le virement bancaire.

À l'issue d'un service fait attester par le pouvoir adjudicateur, le paiement des sommes dues est effectué sur présentation de factures établies conformément aux bons de commande.

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

4.3. Sous-traitance

Le pouvoir adjudicateur donne obligatoirement son accord écrit pour toutes les prestations faisant l'objet de sous-traitance dans le respect du CCP.

Toutes les prestations ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance.

ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces énumérées ci-après :

- L'Avis appel public à la concurrence (AAPC).
- Le présent Règlement de la consultation (RC) et ses annexes Informations complémentaires (1), Cadre du mémoire technique (2), Devis estimatif détaillé (3).
- Le Cahier des clauses particulières (CCP).
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU), annexe de l'Acte d'engagement (ATTRI)
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

L'Acte d'engagement (ATTRI) sera renseigné à attribution de l'accord-cadre pour notification avec les éléments apportés par l'offre du soumissionnaire retenu avant sa signature et retour pour validation du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

6.1. Retrait du dossier de consultation (DCE)

L'accès au dossier de consultation mis à disposition par le pouvoir adjudicateur est gratuit et sans restriction à l'adresse URL du profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation sur support physique électronique n'est autorisée.

Le dossier de consultation est téléchargeable aux formats communément disponibles et compatibles avec les technologies de l'information et de la communication généralement utilisées de type PDF, Excel, Word, Zip et Rar.

Les outils nécessaires au retrait et à la lecture des documents mis en ligne sont disponibles sur le site du profil acheteur.

6.2. Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises **au plus tard dix (10) jours** avant la date limite fixée pour la 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.

6.3. Communication avec les candidats

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au pouvoir adjudicateur **au plus tard huit (8) jours** avant la date de clôture de la consultation, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Les candidats peuvent s'inscrire en ligne en renseignant un identifiant et mot de passe.

L'inscription est gratuite ; cependant, une adresse électronique valide est indispensable pour renseigner le registre des retraits et communiquer avec le candidat en cas de questions ou de modification du DCE.

Le pouvoir adjudicateur rappelle aux candidats qu'il ne répondra à aucun renseignement par courriel, courrier, téléphone ou autre moyen que celui mentionnée ci-dessus.

ARTICLE 7 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant l'ensemble des pièces ci-après relatives à la candidature et à l'offre, entièrement complétées, datées et signées, d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société.

Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (déclaration de sous-traitance) disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

7.1. Eléments de la candidature

Conformément aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique, les candidats doivent présenter les éléments de candidature suivants :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Une déclaration sur l'honneur datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,

- Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou du commerce (extrait Kbis),
- Documents datés et signés relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise,
- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, datées et signées par la personne habilitée pour engager le candidat.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices,
- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Liste des principales références similaires effectuées au cours des trois dernières années (dates d'exécution, nom de l'organisme acheteur, montant des prestations réalisées).

Fournir les attestations de l'organisme acheteur ou à défaut, une déclaration de l'opérateur économique.

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation du présent accord-cadre.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le soumissionnaire produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat peut présenter sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

7.2. Eléments de l'offre

Pour présenter sa proposition, le candidat transmet obligatoirement les éléments ci-après :

- Le Mémoire technique, daté et signé.
- Le Cahier des clauses particulières (CCP), daté et signé.
- Le Devis estimatif détaillé, daté.
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) daté et signé.

ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

La date et l'heure limites de réception des offres sont fixées au **Vendredi 10 décembre 2021 à 10h00 dernier délai (Heure Martinique)**.

Les candidats transmettent la candidature et l'offre en une seule fois.

Conformément aux articles R4132-7 à R4132-14 du code de la commande publique, la transmission électronique des offres est effectuée **exclusivement par le biais de la plateforme du profil acheteur** : <https://www.marches-securises.fr>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis sur support physique électronique exclusivement (CD-ROM, clé USB) ; **ce pli ne sera ouvert que** : si l'offre transmise par voie électronique sur la plateforme est illisible ou en cas de défaillance du profil acheteur à l'heure et à la date limite de dépôt des offres.

Cette copie est transmise **sous pli scellé par voie postale exclusivement**, et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée selon la présentation suivante :

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

« COPIE DE SAUVEGARDE »

MARCHÉ : 2021SURVGARDAP01

CAMPUS CARAIBIEN DES ARTS

À l'attention de la DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE - ACHAT PUBLIC

Rue des artistes, Ermitage 97200 FORT DE FRANCE

Nom du candidat :

Toute copie de sauvegarde non ouverte sera détruite après attribution du marché.

Le mode de transmission des offres est global et irréversible. Le candidat doit appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Formats des fichiers transmis : Les candidats sont invités à transmettre les documents sous format PDF (signé et parafé si nécessaire) à l'exclusion des fichiers Excel (BPU, etc.) devant être également retournés en format XLS.

Si les candidats souhaitent transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de les transmettre dans des formats réputés « largement disponible » comme Word, PowerPoint, JPG, etc.

Les fichiers de volume important sont transmis par le candidat sous format compressé au format ZIP.

Virus : Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Gestion des hors délais : Le pli transmis par voie électronique est horodaté. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai et non retenu.

Signature électronique : Le pli transmis par voie électronique doit être envoyé dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences des articles 1316 et 1316-4 du code civil.

Dans le cadre de cette consultation, la signature électronique des documents n'est pas exigée.

ARTICLE 9. JUGEMENT DES OFFRES

9.1. Examen des offres

Aux conditions des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 24 heures. Après ce délai, seront éliminés :

- Les candidatures non accompagnées des pièces mentionnées au règlement de la consultation.
- Les candidatures présentant le cahier des clauses particulières avec des modifications non autorisées.
- Les candidatures irrecevables.
- Les candidatures ne présentant pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

9.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1, R2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation dans un délai maximum de 24 heures si elle n'est pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée ou inacceptable sera éliminée.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de jugement énoncés ci-dessous et pondérées comme suit :

N°	Libellés critères et sous critères	Pondération
1	VALEUR TECHNIQUE : La qualité technique est analysée sur la base du mémoire technique établi par le soumissionnaire en respectant le cadre du mémoire technique du CCA. <u>Sous-critère 1</u> : Organisation mise place pour l'exécution des prestations = 20 points <u>Sous-critère 2</u> : Organisation opérationnelle des prestations = 25 points <u>Sous-critère 3</u> : Moyens d'échanges, de contrôle des prestations et de gestion des événements = 10 points <u>Sous-critère 4</u> : Mesures de confidentialité, de protection des données personnelles et démarche qualité, sécurité ou environnementale = 5 points <i>Le total maximum des sous-critères 1, 2, 3 et 4 est de 60 points ramenés à la meilleure de note de 10. Pour le calcul du critère chaque sous-critère est au prorata du nombre de points.</i>	60 %
2	PRIX DES PRESTATIONS : Le prix est analysé sur la base du devis estimatif détaillé établi à partir des prix figurant au Bordereau des prix unitaires (BPU)	40 %

9.3. Modalités de notation

Chacun des critères et sous-critères sera noté de 1 à 10. La meilleure offre obtient la note de 10.

Toutefois, si l'offre du soumissionnaire laisse apparaître une absence de documents, des renseignements obligatoires non traités ou une réponse non conforme au marché, la note du critère ou sous-critère sera de 0.

Les calculs utilisés pour la notation des critères sont les suivants :

- Critère n°1 - Valeur technique : $Nt = (10 \times \text{total des points de l'offre}) / \text{Total maximum de points}$
- Critère n°2 – Prix des prestations : $Np = (\text{Prix de l'offre la plus basse} \times 100) / (10 \times \text{valeur de l'offre examinée})$

La note finale (N) attribuée à chaque candidat sera calculée de la façon suivante :

$$N = (Nt \times 0,6) + (Np \times 0,4)$$

Les offres seront classées par ordre décroissant en fonction de la note finale obtenue. En cas d'égalité, le candidat le mieux placé sur le critère majoritaire sera attributaire du marché.

9.4. Modalités d'attribution

L'offre la mieux classée en application des critères ci-dessus mentionnés sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats justifiant de sa capacité à soumissionner :

- Une attestation de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois. (Les entreprises pourront obtenir une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr),
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (Les entreprises pourront obtenir une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, ou auprès de leur service des impôts gestionnaires),
- Un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (R ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
- Un extrait de casier judiciaire permettant d'attester que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.

En fonction de son activité et de sa situation sociale, l'entreprise doit compléter son dossier, en se procurant auprès des organismes compétents tous autres certificats sociaux nécessaires et documents liés à son activité.

La DGFIP et l'URSSAF proposent un service en ligne sécurisé.

Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible sur le site <http://www.impots.gouv.fr>

Toutes les entreprises, hors entreprises sans salarié relevant du Régime Social des Indépendants (RSI), peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation sociale à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr>

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à deux (2) jours ouvrés maximum.

Après ce délai, si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités, son offre sera rejetée et son élimination prononcée ; dès lors, la même demande sera faite au candidat suivant dans le classement des offres.

9.5. Négociation

Aucune négociation n'est prévue pour ce marché.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

10.1. Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal compétent est : **Greffe du Tribunal Administratif de Fort de France**, sis 12 Rue du Citronnier Plateau Fofu CS 17103 97271 SCHŒLCHER CEDEX ☎ : 0596 71 66 67 ✉ : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

10.2. Précisions concernant l'introduction des recours

10.3.1. Référé précontractuel

Un référé précontractuel contre la procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature de l'accord-cadre dans les conditions définies de l'article L.551-1 du Code de Justice Administrative.

10.3.2. Référé contractuel

Le candidat peut exercer un référé contractuel contre la procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, conformément aux dispositions des articles L.551-13 à L.551-23 Code de Justice Administrative.

10.3.3. Recours pour excès de pouvoir

Un recours pour excès de pouvoir, conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification ou de la publication de la décision contestée faisant grief.

Le Code de Justice Administrative français est consultable sur le site : <http://www.legifrance.gouv.fr>

Identifiant de la consultation : 2021SURVGARDAP01

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité du site du Campus Caraïbéen des Arts

La présente annexe est un document à titre informatif non contractuel pour le soumissionnaire. Il présente les événements récurrents de l'établissement dans une liste non exhaustive et le calendrier 2021 des congés du CCA transmis au prestataire actuel du marché.

Le Campus Caraïbéen des Arts (CCA) ferme ses portes en période de congés CCA, l'activité au sein de l'établissement est fortement réduite avec très peu de passages et un accès au site planifié en amont par la Direction.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que, ces périodes de congés justifient la demande du pouvoir adjudicateur aux rubriques intitulées « **Tarif heures Jour/Nuit - Jours ouvrables Congés CCA** » du Bordereau des prix et du Devis estimatif détaillé.

🏹 Événements récurrents au CCA :

- > Rentrée universitaire, journée d'intégration des étudiants : capacité maximum 150 personnes - réception échelonnée par groupe de 40 personnes.
- > Portes Ouvertes sur 2 jours (Février ou Mars) : 250 à 450 visiteurs maximum - réception par groupe de 10 personnes.
- > Journées d'études sur 2 à 3 jours : 150 personnes maximum - réception par groupe de 40 personnes.
- > Concours d'entrée zone Martinique (Mars et septembre) : 70 étudiants maximum par session
- > Conférences pédagogiques du mardi (octobre à février) : 80 personnes maximum, 16 conférences par année universitaire.
- > Restitution de voyage d'études : jusqu'à 50 personnes maximum.
- > Restitution workshop/ mini projets (12 en moyenne dans l'année) : jusqu'à 60 personnes maximum.
- > 1 à 3 expositions éphémères possibles dans l'année : 70 personnes maximum réception par groupe de 10 personnes.
- > Séminaire interne de fin d'année : 80 personnes maximum.

🏹 Calendrier 2021 des congés du CCA :

- > Reprise janvier 2021 : le lundi 4 janvier 2021
- > Carnaval : du vendredi 12 février après les cours au vendredi 19 février 2021 inclus
- > Pâques : du mercredi 31 mars 2021 après les cours au vendredi 09 avril 2021 inclus.
- > Ascension : du mercredi 12 mai 2021 après les cours au vendredi 14 mai 2021 inclus.
- > Pentecôte : du vendredi 21 mai 2021 après les cours au lundi 24 mai 2021 inclus.
- > Congés annuels : du mardi 13 juillet 2021 après les cours au mercredi 01 septembre 2021 inclus.
- > Toussaint : du jeudi 28 octobre 2021 après les cours au mardi 02 novembre 2021 inclus.
- > Noël et fin d'année : du vendredi 17 décembre 2021 après les cours au vendredi 31 décembre 2021 inclus.

Identifiant de la consultation : 2021SURVGARDAP01

Cadre de MEMOIRE TECHNIQUE

Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité du site du Campus Caraibéen des Arts

Le mémoire technique est un document contractuel à transmettre et à renseigner impérativement pour l'analyse des offres. A défaut, la note de 0 sera attribuée au critère 1 « Valeur technique » du soumissionnaire.

Le soumissionnaire est invité à remettre un mémoire technique répondant aux attentes présentées au CCP en respectant le cadre de la présente annexe 2 du RC **sans excéder un maximum de dix (10) pages**.

ORGANISATION MISE EN PLACE POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS (20 points) : présentation de l'entreprise, organisation générale, agréments, certification, encadrement, moyens en personnel et matériels, prestations sous-traitées, plan de prévention et de sécurité, reprise du personnel, etc.

ORGANISATION OPERATIONNELLE DES PRESTATIONS (25 points) : dispositif d'exécution des prestations, planning prévisionnel des interventions du personnel affecté au site CCA, expérience et formation des agents, gestion des absences, etc.

MOYENS D'ECHANGES, DE CONTROLE DES PRESTATIONS ET DE GESTION DES EVENEMENTS (10 points) : disponibilité des contacts, tenue professionnelle, tenues du registre, moyens matériels de rondes et communication, gestion des clés, procédure d'alertes, etc.

MESURES DE CONFIDENTIALITE, DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ET DEMARCHE QUALITE, SECURITE OU ENVIRONNEMENTALE (5 points) : actions RGPD, démarche qualité et sécurité, engagement en matière de protection de l'environnement, de sécurité et de santé des personnes, etc.

Annexe 3 au règlement de la consultation

Appel d'offres ouvert / Accord-cadre à bons de commande

Identifiant de la consultation : 2021SURVGARDAP01

Dénomination sociale du soumissionnaire :

DEVIS ESTIMATIF DETAILLE

Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité du site du Campus Caraïbéen des Arts

Le devis estimatif détaillé est un document non contractuel à transmettre et à renseigner pour l'analyse des offres. A défaut, la note de 0 sera attribuée au critère 2 « Prix des prestations » du candidat. Les prix sont réputés être toutes charges afférentes comprises.

Réf.	Désignation	Estimatif heures sur 12 mois	Prix unitaire en € HT	Prix total en € HT
A = 1 AGENT.E DE PREVENTION ET DE SECURITE 24H/24				
A.1	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours ouvrables	3 510	- €	- €
A.2	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours ouvrables	2 106	- €	- €
A.3	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours ouvrables Congés CCA	960	- €	- €
A.4	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours ouvrables Congés CCA	576	- €	- €
A.5	Tarif heures Jour 6h-21h - Dimanche	765	- €	- €
A.6	Tarif heures Nuit 21h-6h - Dimanche	459	- €	- €
A.7	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours Fériés légaux	240	- €	- €
A.8	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours Fériés légaux	144	- €	- €
Total A		8 760		- €
B = 1 AGENT.E DE PREVENTION ET DE SECURITE SUPPLEMENTAIRE A LA VACATION				
B.1	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours ouvrables	0	- €	- €
B.2	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours ouvrables	0	- €	- €
B.3	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours ouvrables Congés CCA	0	- €	- €
B.4	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours ouvrables Congés CCA	0	- €	- €
B.5	Tarif heures Jour 6h-21h - Dimanche	0	- €	- €
B.6	Tarif heures Nuit 21h-6h - Dimanche	0	- €	- €
B.7	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours Fériés légaux	0	- €	- €
B.8	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours Fériés légaux	0	- €	- €
Total B		0		- €
C = 1 AGENT.E DE SECURITE SUPPLEMENTAIRE AVEC ASSISTANCE CANINE A LA VACATION				
C.1	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours ouvrables	0	- €	- €
C.2	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours ouvrables	0	- €	- €
C.3	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours ouvrables Congés CCA	0	- €	- €
C.4	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours ouvrables Congés CCA	0	- €	- €
C.5	Tarif heures Jour 6h-21h - Dimanche	0	- €	- €
C.6	Tarif heures Nuit 21h-6h - Dimanche	0	- €	- €
C.7	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours Fériés légaux	0	- €	- €
C.8	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours Fériés légaux	0	- €	- €
Total C		0		- €
Total A + B + C		8 760		- €

À :

Le :