



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Prestations de gardiennage et d'accueil au CINES  
2 lots**

---

Date et heure limites de réception des candidatures :  
29 août 2022 à 12:00

**Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur**  
950 rue de Saint Priest  
34097 MONTPELLIER CEDEX 5  
Tél : 0467141414

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                        | 3  |
| 1.1 - Objet.....   | 3  |
| 1.2 - Mode de passation .....  | 3  |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                                  | 3  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                         | 3  |
| 1.5 - Nomenclature .....   | 4  |
| 1.6 - Réalisation de prestations similaires .....                    | 4  |
| 1.7 - Renouvellement .....   | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation.....                               | 4  |
| 2.1 - Déroulement de la consultation.....                            | 4  |
| 2.2 - Délai de validité des offres.....                              | 4  |
| 2.3 - Forme juridique du groupement.....                             | 4  |
| 2.4 - Variantes .....  | 4  |
| 2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité .....                   | 5  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                            | 5  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                    | 5  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....      | 5  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation.....                          | 5  |
| 5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....                   | 5  |
| 5.1 - Transmission électronique .....                                | 5  |
| 5.2 - Transmission sous support papier .....                         | 6  |
| 6 - Examen des candidatures et des offres .....                      | 6  |
| 6.1 - Sélection des candidatures .....                               | 6  |
| 6.2 - Présentation des offres.....                                   | 9  |
| 6.3 - Visite sur site.....   | 9  |
| 6.4 - Attribution des marchés .....                                  | 9  |
| 6.5 - Suite à donner à la consultation .....                         | 12 |
| 6.6 - Modalités de notification du marché après son attribution..... | 12 |
| 7 - Renseignements complémentaires.....                              | 12 |
| 7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....             | 12 |
| 7.2 - COVID 19.....  | 12 |
| 7.3 - Reprise du personnel.....                                      | 12 |
| 7.4 - Procédures de recours .....                                    | 12 |
| ANNEXE 1 Récepissé de visite préalable à la remise de l'offres ..... | 14 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :  
Accueil et gardiennage du CINES

Le Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur (CINES) est un Etablissement Public à caractère Administratif. Il est implanté à Montpellier et a pour vocation de mettre à disposition des environnements informatiques de pointe adaptés au service de la communauté scientifique.

La prestation de services du lot 2 consiste en la mise à disposition d'un hôte ou d'une hôtesse assurant l'accueil et la gestion du standard téléphonique pendant les jours ouvrés de 7h30 à 17h30 du lundi au jeudi et de 7h30 à 17h30 le vendredi, hors jours fériés légaux et autres jours de fermeture éventuelle du CINES.

En dehors de ces plages, une prestation de gardiennage est l'objet du lot 1.

Lieu(x) d'exécution :

CINES

950 rue de Saint Priest

34097 MONTPELLIER CEDEX 5

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : Marché à procédure adaptée en raison de son objet (services spécifiques : services d'enquête et de sécurité) passé en application de l'article L2123-1, R2123-1 3° et R2123-4 à R2123-7 du Code de la commande publique.

La procédure de passation comprend une première phase de sélection avant la visite du site et la remise des offres. Le CCTP sera remis aux candidats admis à présenter leur offre.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

| Lot(s) | Désignation   |
|--------|---|
| 1      | Gardiennage et sécurité du CINES<br>La prestation de services du lot 1 consiste en la mise à disposition d'un gardien ou d'une gardienne assurant la surveillance et la gestion du standard téléphonique pendant les jours ouvrés de 17h30 à 7h30 du lundi au jeudi et de minuit à 7h30 puis 17h à 23h59 le vendredi, pendant 24 heures les week-ends, jours fériés et autres jours de fermeture éventuelle du CINES. En dehors de ces plages, une prestation d'accueil est l'objet du lot 2. |
| 2      | Accueil et standard téléphonique<br>La prestation de services du lot 2 consiste en la mise à disposition d'un hôte ou d'une hôtesse assurant l'accueil et la gestion du standard téléphonique pendant les jours ouvrés de 7h30 à 17h30 du lundi au jeudi et de 7h30 à 17h le vendredi, hors jours fériés légaux et autres jours de fermeture éventuelle du CINES.   |

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                       | Code suppl. 1 | Code suppl. 2 | Code suppl. 3 |
|----------------|-----------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 75250000-3     | Services d'incendie et de secours |               |               |               |
| 79713000-5     | Services de gardiennage           |               |               |               |
| 79511000-9     | Services de standard téléphonique |               |               |               |
| 79992000-4     | Services de réception             |               |               |               |
| 79700000       | Services d'enquête et de sécurité |               |               |               |

| Lot(s) | Code principal | Description                       | Code suppl. | Code suppl. | Code suppl. |
|--------|----------------|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 1      | 79700000       | Services d'enquête et de sécurité |             |             |             |
|        | 75250000-3     | Services d'incendie et de secours |             |             |             |
|        | 79713000-5     | Services de gardiennage           |             |             |             |
| 2      | 79511000-9     | Services de standard téléphonique |             |             |             |
|        | 79992000-4     | Services de réception             |             |             |             |

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### 1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations, la prochaine consultation devrait avoir lieu en juin 2026.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

### 2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.3 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Cette forme de groupement garantit au mieux les intérêts du pouvoir adjudicateur en cas de défaillance du cocontractant.

### 2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur fonds propres du CINES  
Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le document de présentation des candidatures

Seul le CINES peut apporter des modifications au dossier de consultation des entreprises.  
Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

## **5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

### **5.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour la phase d'offre, 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 (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Non renseigné

Les formats électroniques préconisés dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, DOC, DOCX, ODF, JPG, PNG, DWG, XLS, XLSX

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## 5.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 6 - Examen des candidatures et des offres

Le pli de chaque candidat se compose de deux dossiers distincts : un dossier de candidature et un dossier d'offre.

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

Si les candidatures et les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Sélection des candidatures

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 5 jours.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Oui       |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés  | Niveau | Signature |
|---|--------|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles |        | Non       |

|   |  |     |
|---|--|-----|
| Déclaration concernant les effectifs moyens des 3 dernières années                          |  | Non |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels |  | Non |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés   | Niveau | Signature |
|--|--------|-----------|
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par une déclaration du candidat figurant dans le document de présentation des candidatures. Toute référence incomplète sera écartée. |        | Non       |

Pour le lot 1

- ⇒ Copie de l'agrément des dirigeants, associés et/ou gérants inscrits sur le kbis et de l'exploitant individuel (article L612-6 du code de la sécurité intérieure) ;
- ⇒ Copie de l'autorisation administrative d'exercer l'activité de gardiennage, délivrée par le Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS), de l'établissement qui exécutera la prestation et, le cas échéant, de l'établissement principal, ou une preuve du dépôt de la demande d'autorisation.

Les renseignements ci-dessus seront à placer dans le Document de présentation des candidatures fourni dans le DCE.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 3 pour chaque lot.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Pour le lot n° 1

| Critères   | Pondération |
|--|-------------|
| Capacités économiques et financières   | 40.0 %      |
| Capacités professionnelles par la preuve des expériences réussies dans des prestations similaires à celles objet du marché | 60.0 %      |

Les capacités économiques et financières seront évaluées sur :

- Les effectifs moyens des trois dernières années dans l'Hérault pour 15%,
- Le chiffre d'affaires HT des trois dernières années pour 15%
- Le montant des contrats en Zone à Régime Restrictif (enveloppe financière correspondante) pour 10%

Les capacités techniques et professionnelles seront évaluées

- Les références des candidats sur les prestations pour des clients Enseignement supérieur et Recherche pour 20%
- Les références des candidats sur les prestations en Zone à Régime Restrictif pour 20%
- Les références des candidats sur les prestations en Zone à Régime Restrictif dans le département de l'Hérault pour 20%

Pour le lot n° 2

| Critères                             | Pondération |
|--------------------------------------|-------------|
| Capacités économiques et financières | 40.0 %      |

|  |        |
|--|--------|
| Capacités professionnelles par la preuve des expériences réussies dans des prestations similaires à celles objet du marché | 60.0 % |
|--|--------|

Les capacités économiques et financières seront évaluées sur :

- Les effectifs moyens des trois dernières années dans l'Hérault pour 15%,
- Le chiffre d'affaires HT des trois dernières années pour 15%
- Le montant des contrats en Zone à Régime Restrictif (enveloppe financière correspondante) pour 10%

Les capacités techniques et professionnelles seront évaluées

- Les références des candidats sur les prestations pour des clients Enseignement supérieur et Recherche pour 20%
- Les références des candidats sur les prestations en Zone à Régime Restrictif pour 20%
- Les références des candidats sur les prestations en Zone à Régime Restrictif dans le département de l'Hérault pour 20%

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

Les entreprises nouvellement créées prouveront par tout moyen qu'elles possèdent les capacités techniques et professionnelles requises.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

Les candidats sélectionnés se verront remettre le CCTP, l'acte d'engagement et le cadre de réponse de l'offre avant la visite du site.

## 6.2 - Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, qui comportera le prix annuel de la prestation,                   | Oui       |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat | Non       |
| Un certificat de visite des locaux (Cf. procédure article 6.3 du présent document)                         | Non       |
| Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat                   | Non       |

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6.3 - Visite sur site

Une visite sur site est OBLIGATOIRE pour les deux lots.

Seuls les candidats retenus à l'issue de la première phase pourront participer.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Une visite est organisée le

- 5 septembre matin pour le lot gardiennage
- 5 septembre après-midi pour le lot accueil.

Les horaires exacts seront communiqués aux candidats retenus

Le CINES est une zone à régime restrictif qui impose certaines règles quant aux personnes extérieures appelées à entrer dans l'établissement. Les candidats pourront s'inscrire à cette visite en respectant la procédure suivante :

- Envoyer une demande d'inscription via la plateforme PLACE figurant les nom, prénom, courriel professionnel et nationalité de chaque personne de votre entreprise qui assistera à la visite du site avant le 1er septembre 2022.

- Un lien vers l'application E-ZRR vous sera retourné afin que vous puissiez compléter vos informations et télécharger les pièces d'identification demandées. Ceci devra être fait 2 septembre au plus tard.

La signature d'une convention de non-divulgaration par les visiteurs pourra être exigée.

Toutefois, si le soumissionnaire est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site, et plus particulièrement des installations concernées par les prestations de sécurité des biens et de leurs contraintes, il peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière. Dans ce cas précis, le soumissionnaire doit justifier, dans son offre technique, de ses connaissances approfondies du site et des prestations à exécuter par tout moyen autre que la visite obligatoire.

**Attention, aucune réponse aux questions des candidats ne sera apportée au cours des visites. Le représentant du CINES répondra à l'ensemble des questions écrites transmises exclusivement via la PLACE.**

Après cette phase de visite, les candidats sont réputés avoir la parfaite connaissance du site et des prestations demandées afin d'établir leur offre

## 6.4 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 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, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour le lot n° 1

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Valeur technique de l'offre</b>  | <b>60%</b>  |
| La valeur technique de l'offre sera appréciée, au vu du mémoire technique, en fonction des sous critères pondérés de la manière suivante :  |             |
| <b>Pertinence et cohérence de l'organisation et des moyens humains prévus dans le cadre de la réalisation des prestations</b>   | <b>20%</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Moyens humains affectés à la réalisation des prestations</li> <li><i>(composition de l'équipe, qualifications, choix des profils, planning mensuel, etc.)</i></li> </ul>   | 10%         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Pilotage et encadrement de la prestation</li> <li><i>(contrôles, encadrement sur site, suivi des prestations, interlocuteurs privilégiés, pilotage du contrat, profil, rôle et missions du responsable de site, formation obligatoire interne avant l'agrément des agents, etc.)</i></li> </ul>  | 10%         |
| <b>Pertinence et cohérence des procédures spécifiques proposées pour assurer la qualité et la continuité des prestations</b><br><i>(procédure en cas d'alerte, délais d'intervention, remplacement d'un agent, suivi et traçabilité des interventions, modalités de transmission des informations au CINES, etc.)</i>   | <b>20%</b>  |
| <b>Qualité et pertinence des moyens techniques proposés pour les besoins sur site et adaptés aux agents</b>   | <b>15%</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Matériels mis à disposition</li> </ul>   | 5%          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion du matériel pour éviter une indisponibilité sur le temps de prestation</li> </ul>  | 2,5%        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositions prises en matière de maintenance du matériel</li> </ul>   | 2,5%        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Détail des vêtements de travail et EPI</li> </ul>  | 5%          |
| <b>Démarche RSE du soumissionnaire pour l'exécution des prestations</b><br><i>Les mesures que le candidat envisage de mettre en place dans un objectif de développement durable tout en ayant une approche sociétale :</i>  | <b>5%</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- La formation continue et gestion des compétences,</i></li> <li><i>- Mesures visant à faciliter le recrutement, l'intégration et la fidélisation du personnel</i></li> <li><i>- Matériels et équipements des agents, gestes écoresponsables des agent sur site (fermeture des robinets, fermeture des fenêtres, extinction des lumières dans les bâtiments, etc.), etc.</i></li> </ul> |             |
|   |             |
| <b>Prix des prestations</b>   | <b>40 %</b> |

Pour le lot n°2

|  |             |
|--|-------------|
| <b>Valeur technique de l'offre</b>   | <b>60%</b>  |
| La valeur technique de l'offre sera appréciée, au vu du mémoire technique, en fonction des sous critères pondérés de la manière suivante :   |             |
| <b>Pertinence et cohérence de l'organisation et des moyens humains prévus dans le cadre de la réalisation des prestations</b>  | <b>25%</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moyens humains affectés à la réalisation des prestations</li> <li>• <i>(composition de l'équipe, qualifications, choix des profils, planning mensuel, etc.)</i></li> </ul>  | 15%         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilotage et encadrement de la prestation</li> <li>• <i>(contrôles, encadrement sur site, suivi des prestations, interlocuteurs privilégiés, pilotage du contrat, profil, rôle et missions du responsable de site, formation obligatoire interne avant l'agrément des agents, etc.)</i></li> </ul>   | 10%         |
| <b>Pertinence et cohérence des procédures spécifiques proposées pour assurer la qualité et la continuité des prestations</b><br><i>(procédure en cas d'alerte, délais d'intervention, remplacement d'un agent, suivi et traçabilité des interventions, modalités de transmission des informations au CINES, etc.)</i>  | <b>20%</b>  |
| <b>Qualité et pertinence des moyens techniques proposés pour les besoins sur site et adaptés aux agents</b>  | <b>10%</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériels mis à disposition</li> </ul>  | 4%          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Détail des vêtements de travail et EPI</li> </ul>   | 6%          |
| <b>Démarche RSE du soumissionnaire pour l'exécution des prestations</b><br><i>Les mesures que le candidat envisage de mettre en place dans un objectif de développement durable tout en ayant une approche sociétale :</i>   | <b>5%</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>La formation continue et gestion des compétences,</i></li> <li>- <i>Mesures visant à faciliter le recrutement, l'intégration et la fidélisation du personnel</i></li> <li>- <i>Matériels et équipements des agents, gestes écoresponsables des agents sur site (fermeture des robinets, fermeture des fenêtres, extinction des lumières dans les bâtiments, etc.), etc.</i></li> </ul> |             |
|  |             |
| <b>Prix des prestations</b>  | <b>40 %</b> |

Il est précisé qu'une qualification SSIAP1 pour les prestations du lot 2 apportera des points pour l'évaluation du sous-critère Moyens humains affectés à la réalisation des prestations. Lors de l'examen des offres, le CINES se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estime nécessaire.

Une fois l'offre économiquement la plus avantageuse choisie, le CINES peut en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché ; ces modifications ne doivent en aucun cas remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché ni être susceptibles de fausser le jeu de la concurrence.

Par ailleurs, le CINES se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

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.

### **6.5 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

### **6.6 - Modalités de notification du marché après son attribution**

Si au moment de l'attribution du marché, le CINES (ou l'attributaire) n'est pas doté d'un certificat de signature électronique opérationnel (conforme au Règlement eIDAS), l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes seront signés de façon manuscrite et en original par les parties.

Par conséquent, il sera demandé à l'attributaire d'envoyer, par courrier, **l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes** sur lesquels une personne habilitée à engager le soumissionnaire aura apposé sa **signature manuscrite et originale (+ le cachet de l'entreprise)**.

Le **pouvoir de la personne habilitée** à engager le candidat doit également être joint avec les documents.

Une fois signé par les deux parties le marché sera notifié au titulaire par courrier postal recommandé avec accusé de réception. Copie sera faite via la messagerie sécurisée du profil d'acheteur du CINES, la PLACE. La date de notification du marché sera la date d'accusé de réception des documents contractuels par le titulaire indiquée sur l'accusé de réception de La Poste.

## **7 - Renseignements complémentaires**

### **7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **7.2 - COVID 19**

Les candidats sont réputés avoir pris en compte dans l'élaboration de leur offre et, donc, dans les conditions d'exécution du marché les conséquences prévisibles de l'épidémie de COVID 19 à la date de remise des offres.

### **7.3 - Reprise du personnel**

Les candidats sont avertis qu'ils doivent se conformer aux obligations de reprises du personnel prévues dans les conditions collectives.

### **7.4 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 74 10

Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 tiers justifiant d'un intérêt lésé, 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Marseille - Préfecture de la région Provence - alpes - côte d'azur - Secrétariat général pour les affaires régionales  
Place Félix-Baret  
CS 80001  
13282 Marseille

Tél : 0484354554

## ANNEXE 1 Récepissé de visite préalable à la remise de l'offres

CONSULTATION :

### PRESTATIONS DE GARDIENNAGE, DE SURVEILLANCE ET D'ACCUEIL AU SEIN DES LOCAUX DU CINES

- LOT 1 – PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE SURVEILLANCE
- LOT 2 – PRESTATIONS D'ACCUEIL PHYSIQUE ET TÉLÉPHONIQUE

Je soussigné ..... (Nom qualité), certifie que  
M/MME ..... représentant de la société ..... a effectué,  
le ....., la visite obligatoire préalable à la remise de l'offre de la société.

Fait à Montpellier, le 5 septembre 2022

Pour le CINES,

Pour le candidat,