

SICGPOV
Syndicat Intercommunal pour la
Construction et la Gestion des Parkings
d'Orry la Ville

REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet de la consultation :

Marché de gardiennage des parkings

Procédure de passation :

Procédure adaptée

Date limite de remise des offres :

13/06/2025 à 11h30

Sommaire

1 OBJET DU MARCHE ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet le gardiennage des parkings de la gare d'Orry la ville – Coye la Forêt.

La visite sur site est obligatoire, et s'effectuera sur RDV, à l'issue de la visite le SICGPOV délivrera une attestation.

1.2 FRACTIONNEMENT

Le marché est un marché à prix mixtes, une partie à prix forfaitaire et une partie à bons de commande, conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 du Code de la commande publique.

1.3 CODE CPV

Code CPV : 79713000-5 service de gardiennage

1.4 ALLOTISSEMENT

Sans objet.

1.5 DUREE DU MARCHE

Le marché est passé pour une durée de deux ans à compter du 1^{er} octobre 2025 et est reconductible deux fois un an. Sa durée totale ne pourra pas dépasser 48 mois.

1.6 PROCEDURE DE PASSATION

Procédure adaptée en application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016

1.7 PSE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas imposé aux candidats de prestations supplémentaires éventuelles.

2 DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières AECCP
- Le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières)

4.1 MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le SICGPOV se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Le délai de 7 jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront remettre obligatoirement :

- les documents relatifs à la candidature
- les documents constituant l'offre

3.1 LES DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE

Les candidats devront remettre les documents suivants sous peine de rejet :

- la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- La déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141-1 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner
- DC 1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants) daté et signé ou tout document équivalent
- DC 2 ou tout document équivalent comprenant notamment le chiffre d'affaire des trois dernières années
- une liste de références effectuées sur les trois dernières années pour des prestations similaires à l'objet du marché avec mention des clients concernés et du montant des prestations,
- les moyens humains et matériels
- Les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat

Tous les documents doivent être rédigés en français ou accompagnés de leur traduction en langue française effectuée par un traducteur assermenté.

3.2 LES DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants (sous peine de rejet) :

1. L'acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières AECCP signé
2. Le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) signé
3. Le mémoire technique renseigné et signé, composé des éléments suivants :
 - Descriptif du dispositif mis en place pour le suivi de la prestation des agents, notamment la gestion des présences et des absences et des remplacements et le respect des clauses du CCTP, moyen des déplacements des agents jusqu'au lieu de réalisation de la prestation, justification des rondes
 - Liste détaillée du personnel susceptible de travailler dans le cadre de ce marché avec CV, liste des qualifications des gardiens et des chiens
 - Procédure de suivi des registres de garde
 - Gestion de la formation du personnel au sein de l'entreprise

Afin de faciliter les procédures d'attribution, le candidat est invité à remettre également :

- Les photocopies des certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts, taxes et cotisations prévus au code des marchés publics, avec mention manuscrite de leur conformité aux originaux, ou une copie de l'état annuel des certificats reçus délivré par le Trésorier payeur général (le receveur général des finances pour Paris) avec mention manuscrite de sa conformité à

l'original, ces certificats fiscaux et sociaux de la société sont établis au 31 décembre 2024 (NOTI2 ou équivalent);

- Les documents mentionnés au paragraphe F du formulaire NOTI1.

4 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus à la date et à l'heure limites ne seront pas pris en compte.

Les candidats peuvent répondre par voie matérialisée ou dématérialisée.

4.1 MODALITES DE REPONSE MATERIALISEE

Le dossier comprenant la candidature et l'offre du candidat doit être remis sous pli cacheté.

Le pli doit impérativement comporter la mention :

NE PAS OUVRIR
APPEL D OFFRES
« marché de gardiennage des parkings »

Le pli doit être reçu par le SICGPOV au plus tard à la date et heure limites annoncées en page de garde du présent document, dans les conditions suivantes :

- Sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

SICGPOV
Place de la gare
60560 ORRY LA VILLE

4.2 MODALITES DE REPONSE DEMATERIALISEE

Les candidats pourront remettre une réponse dématérialisée à l'adresse suivante : **marches-securises.fr**

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée ci-dessus est nul et non avenu.

Le candidat devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par Le SICGPOV peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 3, qui garantit notamment l'identification du candidat. La signature du dossier compressé est insuffisante.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité défini par le décret du 2 mars 2007.

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le référentiel intersectoriel de sécurité est consultable à l'adresse suivante :
<http://references.modernisation.gouv.fr/rgi-interoperabilite>

ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

COPIE DE SAUVEGARDE
« marché de gardiennage des parkings »
NE PAS OUVRIR

- Sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

SICGPOV
Place de la gare
60560 ORRY LA VILLE

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par Le SICGPOV,
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à le SICGPOV dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes, le SICGPOV procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

4.3 MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE GROUPEMENT

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, un opérateur économique peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

La réponse devra comprendre les documents suivants :

- le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant le candidat mandataire à présenter le dossier
- et, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés à l'article 3.1 du présent document

Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements en qualité de mandataire.

4.4 MODALITÉS DE RÉPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés à l'article 3.1. du présent document
- fournir un engagement écrit de chaque sous-traitant justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution
- présenter un acte spécial de sous-traitance dans les pièces relatives à l'offre

5 MODIFICATION DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le SICGPOV se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Le délai de 7 jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de la nouvelle date.

6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

7 SELECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE(S) L'OFFRE(S) LA(LES) MIEUX-DISANTE(S)

7.1 OUVERTURE DES PLIS

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des offres annoncées sur la page de garde du présent document.

7.2 EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures se fera à partir des capacités financières, techniques et professionnelles du candidat.

À l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera :

- les candidats en redressement judiciaire dont la période d'observation est inférieure à la durée d'exécution du marché ;
- les candidatures incomplètes qui, le cas échéant et après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R2142-1 du Code de la commande publique et demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence;
- les candidats qui ne présentent pas des garanties professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution du marché ;
- les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique et sont rejetées en application de l'article R2143-1 du Code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers de Le SICGPOV sans avoir été lue

7.3 EXAMEN DES OFFRES

À l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions des articles R2152-1 à R2152-7 du Code de la commande publique

7.4 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES DU MARCHE

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-24 du Code de la commande publique. En fonction du classement obtenu au terme de l'analyse des offres, le SICGPOV choisira l'offre économiquement la plus avantageuse après analyse des offres selon les critères suivants

Critères	Pondération
Critère n°1 : moyens humains et canins mis en place pour l'exécution des prestations, expérience des agents dans la surveillance des parkings, CV avec détail des qualifications pour les agents et les chiens	50%
Critère n°2 : Prix des prestations en fonction du prix forfaitaire	30%
Critère n°3 : Valeur technique : l'équipement, l'appareillage de justification des rondes, la gestion des registres	20%

7.5 METHODE DE NOTATION

Le système de notation ci-dessous décrit est retenu pour l'analyse comparative des offres :

- Pour les sous-critères de la valeur technique et des moyens humains une note de 1 à 5 sera attribuée au regard de l'échelle de notation suivante :

1 = très insuffisant
 2 = insuffisant
 3 = moyen
 4 = bien
 5 = très bien

- Pour le critère du prix, la note maximale (5) sera attribuée à la meilleure offre.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \frac{\text{Note maximale (5)} \times \text{meilleure offre}}{\text{Prix de l'offre analysée}}$$

Pour l'ensemble des critères et sous-critères, les notes seront ensuite pondérées conformément au coefficient de pondération précisé dans le règlement de consultation.

7.6 NEGOCIATION

Le SICGPOV se réserve le droit de négocier avec un ou plusieurs des candidats. La négociation pourra porter sur un ou plusieurs des critères de sélection des offres. Il choisira l'offre la plus avantageuse, le cas échéant, après négociation.

Toutefois, si une ou plusieurs offres sont économiquement avantageuses, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider qu'il est inutile d'engager des négociations.

7.7 MISE AU POINT DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

7.8 MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le SICGPOV choisira l'offre la mieux-disante.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Pour prouver la régularité de sa situation fiscale et sociale, le candidat dont l'offre a été retenue dispose de deux options :

1. **Fournir l'ensemble des attestations et certificats** délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
 - L'arrêté du 31 janvier 2003 fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à la délivrance de ces attestations et certificats.
 - Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation de régularité fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible via impots.gouv.fr.
 - Toutes les entreprises peuvent également obtenir, de manière dématérialisée, le certificat social délivré par le réseau des URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur mon.urssaf.fr. En fonction de leur situation sociale, les entreprises doivent compléter leur dossier, en se procurant les autres certificats sociaux nécessaires auprès des organismes compétents.
2. **Produire l'état annuel des certificats ou le formulaire NOTI2 (ex-DC7)**, délivré par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP). Les modalités d'obtention dépendent de la situation du candidat retenu :
 - **Si le candidat relève de la Direction des Grandes Entreprises (DGE)** : il doit renseigner les rubriques A, B et C1 du formulaire NOTI2 et fournir les originaux de tous les certificats et attestations exigés par l'arrêté du 31 janvier 2003. La DGE lui délivre en retour le formulaire NOTI2 complété et signé.
 - **Si le candidat ne relève pas de la DGE** : il doit s'adresser à sa direction régionale ou départementale des finances publiques (DRFiP/DDFiP). Deux options s'offrent à lui :
 - **Procédure normale** : renseigner les rubriques A, B et C1 du formulaire NOTI2, et fournir les originaux de tous les certificats et attestations exigés par l'arrêté du 31 janvier 2003. La DRFiP/DDFiP lui délivre le formulaire NOTI2 complété et signé.
 - **Procédure optionnelle** : renseigner les rubriques A, B et C2 du formulaire NOTI2 et autoriser la DRFiP/DDFiP à recueillir les attestations et certificats concernant sa situation fiscale et sociale, exigés par l'arrêté du 31 janvier 2003.

- **Adresses des administrations et organismes compétents** : les candidats doivent détailler les adresses des administrations et organismes compétents pour délivrer ces documents dans la page 5 du formulaire NOTI2.

La DRFiP/DDFiP dispose d'un délai de 30 jours pour obtenir les attestations et certificats nécessaires. A l'issue de ce délai, soit la DRFiP/DDFiP a obtenu tous les justificatifs et délivre au candidat, en retour, le NOTI2 complété et signé ; soit la DRFiP/DDFiP n'a pas obtenu tous les justificatifs, auquel cas elle ne délivre pas le NOTI2 et en informe le candidat.

Excepté l'hypothèse où il opte pour la procédure optionnelle, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit se procurer, auprès des administrations et organismes compétents, les certificats et attestations exigés par l'arrêté du 31 janvier 2003. Ces pièces seront remises directement au pouvoir adjudicateur ou transmises aux services de la DGFIP compétents pour l'obtention du formulaire NOTI2.

Pour faciliter les démarches des opérateurs économiques, la DGFIP et le réseau des URSSAF proposent les services en ligne suivants :

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

Toutes les entreprises peuvent également obtenir, de manière dématérialisée, le certificat social délivré par le réseau des URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr>. En fonction de sa situation sociale, l'entreprise doit compléter son dossier, en se procurant les autres certificats sociaux nécessaires, auprès des organismes compétents.

1. si le candidat est établi à l'étranger :

- 1. Les certificats fiscaux et sociaux établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou si elle n'existe pas, par une déclaration solennelle devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays¹.
- 2. Les pièces demandées aux articles D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.
- 3. Si il sur le territoire français des salariés pour l'exécution du marché : la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.

Le choix sera définitif lorsque le candidat aura fourni ces documents.

8 VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

- Référé précontractuel conformément à l'article L. 551-1 du code de justice administrative pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat.

- Référé contractuel peut être exercé dans un délai de 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union européenne (JOUE) (ou pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat) ou de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée. Les

¹ Le site officiel de la Commission européenne met en ligne des informations générales sur les certificats et sur les listes officielles d'opérateurs économiques agréés ainsi que des modèles de certificats délivrés par les états membres : http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/e-procurement/e-certis/index_fr.htm

contrats dont la passation n'est pas soumise aux procédures formalisées peuvent échapper au référé contractuel, si le pouvoir adjudicateur publie au JOUE son intention de conclure le contrat (avis ex ante volontaire) et observe un délai de 11 jours entre cette publication et la signature du contrat. La même exclusion s'applique aux marchés passés sur le fondement d'un accord-cadre ou d'un système d'acquisition dynamique, si l'acheteur envoie aux titulaires la décision d'attribution du contrat et observe un délai de 16 jours (11 jours en cas d'envoi dématérialisé), entre cet envoi et la signature du marché.

- Recours gracieux dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision faisant grief.

- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat et/ou référé suspension (art. L 521-1 du code de justice administrative) dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (art. R. 421-1 du code de justice administrative).

- Recours de pleine juridiction exercé par tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, assorti le cas échéant de demandes indemnitaires, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (conséquences de la jurisprudence du Conseil d'état du 16.07.2007, société Tropic Travaux Signalisation - req no291545).

9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués par la personne publique six jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

SICGPOV
Place de la Gare
60560 ORRY LA VILLE
TEL / 03.44.58.88.32
s-i-c-g-p-o-v@orange.fr

**Le Président
Eric CHERMET**

