

## **GARDIENNAGE DES LOCAUX DU CREPS DES PAYS DE LA LOIRE**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION MARCHE N° CREPS-PDL-001-26**

#### **OBJET :**

Le présent marché a pour objet le gardiennage des locaux du CREPS des Pays de la Loire.

## ARTICLE 1 – IDENTIFICATION ET PRESENTATION DE L'ACHETEUR

Le marché objet de la présente consultation est passé par le **CREPS des Pays de la Loire** dont le siège est 5 avenue de la Babinière 44 240 LA CHAPELLE SUR ERDRE, représenté par sa directrice, Aude Reygade.

Depuis le 1er janvier 2016, le CREPS des Pays de la Loire est devenu un établissement public local de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire, dont les missions et la gouvernance sont partagées entre l'État et la Région.

Les missions confiées au CREPS des Pays de la Loire par ces deux tutelles sont les suivantes :

- Pour le compte du ministère chargé des Sports :
  - Assurer, en liaison avec les fédérations sportives, la formation et la préparation des sportifs de haut niveau, accueillis en pôles France et Espoirs au CREPS ou isolés.
  - Mettre en œuvre des actions de formation professionnelle initiale et continue dans le domaine des activités physiques et sportives, de la jeunesse et de l'éducation populaire (environ 800 stagiaires par an).
- Pour le compte du Conseil Régional :
  - Accueillir et proposer l'hébergement ou la restauration des stages sportifs, des regroupements ou des formations extérieures, des réunions associatives.

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Dans l'exercice de ses compétences, la Région des Pays de la Loire confie au CREPS des Pays de la Loire, l'exploitation d'un établissement CREPS sur le site de la Babinière à La Chapelle-sur-Erdre.

Le site s'articule autour de deux bâtiments :

- en partie nord du terrain, les équipements sportifs, les pôles haut niveau, médical, paramédical, recherche et innovation ;
- en partie sud, les pôles accueil, administration, formation, hébergement de 134 lits de sportifs et 50 lits stagiaires et restauration/caféteria.

La présente consultation a pour objet de choisir le prestataire auquel sera confié la sécurité des locaux.

## ARTICLE 3 – MODALITES DE LA CONSULTATION

### ARTICLE 3.1 – Procédure de consultation :

La présente consultation est lancée sous forme de procédure d'appel d'offres ouvert, régie par les articles L.2124-2, R.2124-2 1°, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

En application de l'article L. 2124-2 du Code de la commande publique, aucune négociation ne sera organisée.

Il appartient aux candidats de remettre, avant la date limite de dépôt indiquée à l'article 6.1 du présent règlement, un dossier comportant à la fois les pièces relatives à leur candidature et à leur offre.

### **ARTICLE 3.2 – Visite du site :**

Les soumissionnaires devront avoir **impérativement** visité le site et les installations existantes, dont ils seront réputés avoir pris connaissance exhaustive.

**La visite collective sera organisée par le CREPS le mardi 23 décembre 2025 à 14h00 :**

Le rendez-vous est fixé au CREPS des Pays de la Loire, rue de la Babinière 44 240 LA CHAPELLE SUR ERDRE (parking Bâtiment sport).

Chaque société aura la possibilité de déléguer au maximum 2 représentants à la visite organisée.

Les échanges entre les candidats et le ou les représentant(s) du CREPS seront limités à la seule prise de connaissance du site, sans que ne soit délivrée aucune information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle du site et des installations.

Les questions que pourrait susciter la visite seront posées sur la plateforme e-marchespublics.com à l'issue de ladite visite et feront l'objet d'une réponse dans les conditions fixées à l'article 7.5 du présent règlement.

Une attestation sera remise aux candidats. Elle devra impérativement être jointe au dossier de réponse à l'appel d'offres.

### **ARTICLE 3.3 – Variantes exigées :**

Les candidats devront obligatoirement proposer une offre correspondant à une offre de base. Aucune variante n'est acceptée.

### **ARTICLE 3.4 – Délai de validité :**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des propositions.

## **ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE**

### **ARTICLE 4.1 – Décomposition du marché :**

Le détail des prestations figure dans le cahier des clauses techniques particulières, joint au présent dossier de consultation.

### **ARTICLE 4.2 – Durée du marché :**

Le marché prend effet en date du 1<sup>er</sup> mars 2026, pour une durée de 12 mois reconductible trois fois.

### **ARTICLE 4.3 – Début d'exécution des prestations :**

Le début d'exécution des prestations, objet du présent marché, est fixé au 1er mars 2026.

## **ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION**

### **ARTICLE 5.1 – Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation être librement accessible via :

- le site Internet du CREPS des Pays de la Loire à l'adresse : <https://www.creps-pdl.sports.gouv.fr/creps.marches-publics> ;
- la plateforme [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com).

Aucune copie du dossier de consultation sous format papier ne sera délivrée par le pouvoir adjudicateur.

**Le dossier de consultation ne peut plus être retiré après la date de visite du site.**

### **ARTICLE 5.2 – Contenu du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation - RC
- L'acte d'engagement – AE, le bordereau de prix et le devis quantitatif estimatif
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières - CCAP
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes – CCTP
- La lettre de candidature – DC1
- La déclaration du candidat – DC2

### **ARTICLE 5.3 – Modifications apportées au dossier de consultation :**

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation. Lors de l'analyse du dossier de consultation, les candidats se doivent de signaler au pouvoir adjudicateur toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation.

Le CREPS des Pays de la Loire se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature ou de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents relatifs à la présente consultation, le délai de réception des offres pourra être prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées. Les candidats seront informés électroniquement.

## **ARTICLE 6 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE**

### **ARTICLE 6.1 – Date limite de dépôt :**

**Les candidats remettront impérativement leur candidature et leur offre avant le vendredi 16 janvier 2026 à 23h59.**

Les plis qui arriveraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus seront considérés comme hors délais et seront automatiquement rejetés.

### **ARTICLE 6.2 – Plateforme de dépôt :**

Les candidats devront déposer leurs plis exclusivement sous forme dématérialisée sur la plateforme [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com).

Aucune transmission sur support papier, sur un autre support électronique ou par télécopie n'est acceptée, sauf pour ce qui concerne l'envoi d'une copie de sauvegarde.

Le candidat est invité à transmettre ses fichiers en respectant les indications fournies par la plateforme.

Tout document présentant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

#### **➤ Présentation des dossiers**

Les formats compatibles dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- PDF
- DOC (WORD)
- XLS
- ZIP

Les candidats et soumissionnaires sont invités à :

- ne pas utiliser les formats de fichiers exécutables : ".exe",
- ne pas utiliser de "macros" dans les documents textes et feuilles de calculs,
- ne pas utiliser de vidéo,
- faire en sorte que la taille des fichiers composant sa candidature et son offre ne soit pas trop volumineuse,
- ne pas intégrer des ZIP de la totalité des fichiers mais à signer individuellement les fichiers.

#### **➤ Signataire**

Seule la signature de l'acte d'engagement est exigée.

La signature devra émaner d'une personne habilitée à engager le candidat, à savoir :

- le représentant légal du candidat ;
- toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat et en cours de validité.

## **ARTICLE 7 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **ARTICLE 7.1 – Généralités :**

Les offres devront être rédigées entièrement en langue française et exprimées en Euros.

### **ARTICLE 7.2 – Dossier de candidature à remettre :**

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

Les candidats auront à produire un dossier administratif de candidature complet comprenant les pièces suivantes, complétées et datées :

- formulaire DC1, lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent ;
- formulaire DC2, déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent ;
- une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et 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 ;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou début d'activité de l'opérateur économiques (ou Rubrique E du DC2) ;
- bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché.
- attestations d'assurances en cours de validité.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant, etc), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés au titre de la capacité économique et financière, il est autorisé à prouver celle-ci par tout autre

moyen approprié, en particulier par une déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Il est accepté que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique et disponible sur la plateforme [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com).

#### **ARTICLE 7.3 – Dossier d'offre à remettre :**

- L'Acte d'Engagement, complété, daté et signé ;
- Le bordereau de prix et le devis quantitatif estimatif complétés ;
- Un mémoire technique comportant notamment un organigramme de fonctionnement :

Ce document devra préciser l'effectif prévu, l'organisation du travail et la répartition des tâches décrites au CCTP (exprimés en ETP – emploi temps plein) ;

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le CCTP prévoit également des exigences en termes de contenu des offres.

- une copie de l'attestation de visite ;
- l'ensemble des copies de diplômes et/ou qualifications diverses du personnel affecté au marché (SSIAP1, SSIAP2, CQP, SST...)

#### **ARTICLE 7.4 – Régularisation des candidatures et des offres :**

Dans l'hypothèse où l'acheteur constaterait que des pièces dont la production est demandée dans le présent règlement de consultation sont manquantes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai à déterminer par ses soins, décompté à compter de la date de réception par le candidat de la demande.

La demande sera effectuée par courrier électronique via la plateforme [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com).

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'adresser, dans les mêmes conditions, aux candidats d'éventuelles demandes de production de compléments et précisions sur la teneur de leur offre.

### **ARTICLE 8 – ANALYSE DES OFFRES**

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères et sous-critères pondérés suivants :

**GRILLE D'EVALUATION**

	<b>coefficient</b>
<b>Valeur technique</b>	<b>45</b>
<b>Valeur économique</b> Suivant l'estimation faite au DQE	<b>45</b>
<b>Qualité des prestations</b> Engagement RSE (conditions de reprise des personnels CREPS, rémunération, formation, qualité de travail...)	<b>10</b>

## ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Après analyse des offres des soumissionnaires, il sera procédé au classement des offres et au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de sélection des offres.

Le marché sera attribué au candidat ayant le plus grand nombre de points, après application des coefficients de pondération.

Conformément aux articles R. 2144-1 et suivants du Code de la commande publique, l'attributaire pressenti sera invité à produire dans un délai imparti par le CREPS les documents suivants (à raison de chaque société membre en cas de groupement sauf indication contraire) :

- Un pouvoir habilitant le ou les signataire(s) à représenter le candidat ; le mandataire d'un groupement devra justifier d'une habilitation donnée par chaque membre du groupement et le représentant du mandataire devra à son tour justifier d'un pouvoir,
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail, selon le cas,
- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire, ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
- Un justificatif datant de moins d'un mois de l'inscription au registre du commerce (extrait K- bis) ou document équivalent. Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ou document équivalent ;
- Si le candidat est en procédure de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou leur équivalent pour les candidats étrangers non établis en France), ;
- Si les documents fournis ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Si le soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables. Tous les autres candidats seront avisés du rejet de leurs candidatures et de leurs offres via la plateforme [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com).

## ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique peuvent être obtenus sur demande effectuées sur la plateforme [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com).

Les réponses seront faites collectivement aux entreprises ayant retiré le dossier de consultation.

Les questions d'ordre administratif ou techniques devront parvenir 10 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Il ne sera répondu à aucune question technique par téléphone.