



**Marché de prestations de services
de sécurité – incendie
de la Cité de la musique – Philharmonie
de Paris**

Règlement de la consultation

**Date limite de remise des offres :
Jeudi 2 novembre 2017 à 17h00**

1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les prestations de services de sécurité – incendie et la gestion des postes centraux de sécurité – incendie situés dans les bâtiments de la Cité de la musique et de la Philharmonie.

La mission du TITULAIRE recouvre les services suivants :

- ✓ Le service de sécurité – incendie du site comportant deux bâtiments distincts (la Cité de la musique et la Philharmonie), conformément à l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.
- ✓ Le service de représentation pendant les concerts et manifestations le nécessitant, conformément à l'article L14 de l'arrêté du 5 février 2007 dispositions particulières aux établissements du type L, pendant l'organisation de manifestations quand cela est nécessaire et pour toutes demandes particulières de l'exploitant.
- ✓ La surveillance des espaces et l'application des consignes types « Vigipirate » conformément aux directives et notes de posture émanant du haut fonctionnaire de la défense et de sécurité du ministère de la culture et de la communication.

La mission de sécurité – incendie recouvre l'ensemble des espaces de la Cité de la musique et de la Philharmonie, y compris les espaces administratifs, techniques et logistiques, ainsi que les espaces concédés, 24/24h, 365 jours par an.

Pour information, un projet d'aménagement au sein du bâtiment de la Philharmonie d'environ 1.100 M² est prévu en 2018/19, il sera intitulé «la Philharmonie des enfants» et le nombre de visiteurs sera limité à 400 personnes.

2 STRUCTURE DE LA CONSULTATION

La présente consultation n'est ni décomposée en tranches ni décomposée en lots. Elle doit donner lieu à la conclusion d'un marché unique.

3 MODALITES DE LA CONSULTATION

3.1 PROCEDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application de l'article 67 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, modifié.

3.2 FORME DU MARCHE

Le marché comporte une partie traitée à prix global et forfaitaire annuel et selon les besoins de l'Exploitant, une partie à bons de commande traitée à prix unitaire appliqués aux quantités réellement exécutées.

Le marché est traité à prix global et forfaitaire en ce qui concerne les prestations décrites à l'article 5.2.1. du CCTP.

Le marché est traité à bons de commande sur la base des prix unitaires indiqués au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) en ce qui concerne les prestations décrites aux articles 5.2.2. et 5.5 du CCTP.

Les prix sont révisables dans les conditions définies dans le cahier des charges.

3.3 DUREE DU MARCHE

L'exploitation décrite au présent marché débute à compter du 1er janvier 2018 pour une durée de 12 mois.

Ce marché, en ce compris la partie forfaitaire et la partie à bons de commande, se renouvellera par tacite reconduction pour une période de 1 an, sauf dénonciation, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, quatre mois au moins avant l'expiration de la période en cours lors de la dénonciation. En tout état de cause, sa durée contractuelle totale n'excèdera pas quatre (4) ans.

Il appartient au Titulaire de prendre toutes les dispositions nécessaires pour préparer les prestations objet du présent marché : recrutement et formation de personnel, achat de matériels, etc.

Le Titulaire devra présenter ses équipes un mois avant le démarrage de l'exploitation à la Cité de la musique – Philharmonie de Paris.

3.4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents composant le dossier de consultation comprennent :

- **le présent règlement de consultation et son annexe :**
 - o annexe 1 : avis de marché
- **un Acte d'Engagement et son annexe :**
 - o annexe 1 : demande d'acceptation du ou des sous-traitant(s) et d'agrément des conditions de paiement (le cas échéant)

- **un cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe**
 - o annexe 1 : Pénalités
- **un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :**
 - o annexe 1 : Liste anonyme des personnels en place et base des salaires au 30/06/2017
- **un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).**
- **un cadre de bordereau de prix unitaires (BPU),**

3.5 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Au cours de l'établissement de son offre, chaque candidat est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du présent dossier de consultation.

A défaut de les avoir signalées, le candidat est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne l'ont pas lésé dans sa compréhension du Dossier de Consultation, dans la présentation de sa candidature ou dans l'élaboration de son offre.

Le candidat ne pourra en aucun cas se prévaloir d'éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations. Il exécutera donc comme étant compris dans le marché, toutes les prestations nécessaires à son parfait achèvement.

Tous les documents graphiques et écrits non joints au dossier de consultation et nécessaires à la réalisation des travaux sont à la charge exclusive du Titulaire.

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires, peuvent le faire **uniquement par courrier électronique** en l'adressant au moins 12 jours calendaires francs avant la date limite de remise des offres.

Pour tout renseignement technique
ejouvenet@philharmoniedeparis.fr

Pour tout renseignement administratif
jamontfort@philharmoniedeparis.fr

3.6 VARIANTES

Les variantes sont interdites ; les candidats doivent obligatoirement répondre selon les dispositions fixées dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

3.7 VISITE DES SITES

Une visite du site de la Cité de la musique – Philharmonie de Paris est possible pour les candidats qui le souhaiteraient. Ils devront prendre contact avec Eric Jouvenet :
ejouvenet@philharmoniedeparis.fr.

3.8 DATE DE REMISE ET DE VALIDITE DES OFFRES

Les plis contenant les candidatures et les offres devront impérativement être remis avant le **jeudi 2 novembre 2017 à 17h00**.

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de cette date.

4 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'opérateur économique candidat.

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous pli cacheté et sera lui-même composé de deux dossiers : un dossier de candidature et un dossier d'offre.

Chaque candidat devra produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes :

4.1 CANDIDATURES (1^{ER} DOSSIER INTERIEUR)

4.1.1 Présentation des candidatures

Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou en groupement, produit à l'appui de sa candidature, tous les éléments et/ou renseignements indiqués dans l'avis d'appel public à concurrence sous la rubrique III.1. (« Conditions de participation ») pour justifier de sa situation juridique ainsi que de sa capacité économique, financière, et technique.

4.1.2 Précisions relatives aux candidatures

1. Le cas échéant, celles des pièces composant le dossier de candidature rédigées dans une langue autre que le français sont produites accompagnées de leur traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

2. Pour constituer son dossier de candidature, le candidat a la possibilité d'utiliser les formulaires (DC1 et DC2 notamment) établis à cet effet par le Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi et disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

3. Pour justifier de sa capacité économique, financière, technique et professionnelle, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres entités quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces entités et lui.

Dans ce cas, pour justifier des capacités de ces entités, le candidat produit les mêmes documents concernant ces entités que ceux exigés de lui par le pouvoir adjudicateur.

En outre, il doit justifier qu'il en disposera, en produisant, par exemple, un engagement écrit de l'entité concernée.

4. Pour justifier de sa capacité technique, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut faire état de prestations de services (en rapport avec l'objet du marché) liées à des opérations en cours d'exécution, il lui appartient alors de préciser le montant des seules prestations de service déjà réalisées.

4.1.3 Présentation des capacités économique, financière et technique du candidat

Capacité économique et financière :

Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou qu'il appartienne à un groupement, produit à l'appui de sa candidature une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Le candidat devra justifier avoir réalisé, au cours des trois derniers exercices disponibles, un chiffre d'affaires annuel global moyen d'un montant minimum de 2.000.000 euros HT., dont au minimum 1.200.000 euros H.T. annuel moyen de prestations objets du présent marché.

Capacité technique et professionnelle :

Chaque candidat, qu'il se présente seul ou qu'il appartienne à un groupement, produit à l'appui de sa candidature :

a / une **liste des principaux services exécutés**, en rapport avec le présent marché, au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et ses clients.

b/ Les attestations desdits clients ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur du candidat.

L'appréciation de la capacité économique, financière, professionnelle et technique d'un groupement candidat s'apprécie au regard de l'ensemble des prestations objet du marché et se fait en cumulant la capacité de chacun des membres du groupement. Chaque membre du groupement devra fournir tous les pièces énoncées ci-dessus.

4.1.4 Examen des candidatures

Les candidatures incomplètes ou ne justifiant pas de capacité économique, financière, technique ou professionnelle suffisante seront éliminées.

Toutefois, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

4.2 OFFRE (2EME DOSSIER INTERIEUR)

Le dossier constituant l'offre comprend obligatoirement les documents suivants uniquement sous forme d'un original :

4.2.1 *Contenu des offres*

1. Sous-dossier A : Dossier administratif

Le sous-dossier A intitulé « Dossier administratif » comprend les documents suivants, en deux exemplaires :

- **A1 – Un acte d'engagement et son annexe** ; cadre ci-joint à compléter, dater, parapher et signer par les représentants qualifiés de tous les opérateurs économiques qui sont signataires du marché ou en cas de groupement par le mandataire du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires à cet effet.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe 1 de l'acte d'engagement).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le ou les entrepreneur(s) concurrent(s) devra(ont) indiquer dans son (leur) acte d'engagement le montant des prestations qu'il(s) envisage(nt) d'ores et déjà de sous-traiter, et par différence avec son (leur) offre, le montant maximal de la créance qu'il(s) pourra(ont) céder ou présenter en nantissement.

- **A2 – Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe pénalités**, paraphés, datés et signés par les représentants qualifiés de tous les opérateurs économiques qui sont signataires du marché ou par le mandataire du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires à cet effet.
- **A3 – Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe** : Liste anonyme des personnels en place et base des salaires au 30/06/2017, paraphés, datés, signés par les représentants qualifiés de tous les opérateurs économiques qui sont signataires du marché ou par le mandataire du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires à cet effet.
- **A4 – La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** : cadre ci-joint à compléter, parapher, dater et signer par les représentants qualifiés de tous les opérateurs économiques qui sont signataires du marché ou par le

mandataire du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires à cet effet.

- **A5 – Le Bordereau de prix unitaires (BPU) :** cadre ci-joint à compléter, parapher, dater et signer par les représentants qualifiés de tous les opérateurs économiques qui sont signataires du marché ou par le mandataire du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires à cet effet.
- **A6 – Les documents suivants relatifs aux obligations d'assurance spécifiées au CCAP :**
 - Concernant la responsabilité civile : une attestation émise par son assureur justifiant qu'il est TITULAIRE d'un contrat garantissant l'intégralité des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber, y compris du fait de ses sous-traitants ou co-traitants si le TITULAIRE est mandataire du groupement, à la suite des dommages corporels, matériel et/ou immatériels consécutifs ou non, causés aux tiers y compris à l'Exploitant du fait ou à l'occasion des travaux objet du présent marché :
 - Nom de l'assuré
 - Montant des garanties (en conformité avec les dispositions de l'article 7.7 du CCAP),
 - Liste exacte des activités pour lesquelles l'entrepreneur est garanti ;

L'attestation devra être valable au jour du démarrage des prestations du TITULAIRE et renouvelée chaque année pendant la durée de son intervention ;

2 – Sous-dossier B : Dossier technique

Le sous-dossier B intitulé « Dossier technique » décrira les moyens que le Titulaire se propose d'adopter pour l'exécution du marché.

A ce titre, ce dossier technique sera composé des documents explicatifs et renseignements suivants :

- **B1 : une note relative aux méthodes de formation interne du personnel utilisées par le candidat** ainsi qu'aux modalités de test des connaissances des personnels en place. Il précisera les formations proposées au personnel ainsi que leur rythme et les formateurs.
- **B2 : une note relative aux méthodes de rondes et d'actions préventives,**

- **B3 : une note relative à l'organisation de la mission, aux moyens matériels et humains affectés à l'exécution de la mission.** A ce titre, le candidat précisera notamment :
 - les qualifications et effectifs proposés pour répondre aux exigences du cahier des charges. Le candidat joindra également le CV du personnel encadrant.
 - les moyens matériels mis en place pour chaque prestation définie dans le cahier des charges, notamment les équipements de protection individuelle fournis, les moyens supports, les équipements collectifs et la tenue vestimentaire adaptée selon les saisons que le candidat propose d'adopter pour son personnel.

Nota : Les sous-dossiers A et B devront obligatoirement être distincts ainsi que chacun des documents les composants.

4.2.2 Jugement des offres – critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse par application des critères pondérés ci-dessous :

- Modalités et méthodes de formation du personnel au vu du dossier B1 : **10 points**
- Méthodes de rondes et d'actions préventives au vu du dossier B2 : **5 points**
- Organisation de la mission, moyens humains et matériels affectés à l'exécution de la mission au vu du dossier B3 : **25 points.**
- Niveau économique du prix total figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : **50 points.**
- Cohérence des prix unitaires figurant dans le bordereau de prix unitaires (BPU) : **10 points.**

4.2.3 Jugement des offres – méthode de notation

La méthode de notation retenue, au regard des critères pondérés est la suivante :

- Pour les critères :
 - Modalités et méthodes de formation du personnel au vu du dossier B1,
 - Méthodes de rondes et d'actions préventives au vu du dossier B2,
 - Organisation de la mission, moyens humains et matériels affectés à l'exécution de la mission au vu du dossier B3.

Le candidat obtiendra une note en fonction de la méthode de notation suivante :

- ne répond que très faiblement au critère = 0
 - ne répond que faiblement au critère = 1 / 4 de la note maximale
 - ne répond que moyennement au critère = 2 / 4 de la note maximale
 - répond correctement au critère = 3 / 4 de la note maximale
 - répond parfaitement au critère = note maximale (totalité des points)
- Pour le critère :
 - Niveau économique du prix total figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),

La note maximale (totalité des points) est attribuée à la meilleure offre.

Les autres offres sont notées proportionnellement à cette meilleure offre selon la formule : $Mo \times (50/M)$

dans laquelle :

Mo = offre moins-disante

M = offre examinée

- Pour le critère :
 - Cohérence des prix unitaires figurant dans le bordereau de prix unitaires (BPU),

Le candidat obtiendra une note en fonction de la méthode de notation suivante :

- Montants totalement incohérents = 0,
- Montants en majorité incohérents = 1 / 4 de la note maximale,
- Quelques surestimations ou sous-estimations (montants partiellement incohérents) = 2 / 4 de la note maximale,
- Montants globalement bien ciblés = 3 / 4 de la note maximale,
- Montants parfaitement bien ciblés = note maximale.

4.2.4 Mise au point du marché

L'Exploitant se réserve la possibilité de procéder, avec l'accord du candidat retenu, à une mise au point du marché.

4.2.5 Précisions sur le jugement des offres

L'offre la mieux classée sera retenue provisoirement.

Le candidat retenu provisoirement devra fournir dans le délai maximum de 6 jours francs à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur les pièces mentionnées par l'article 51-III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 modifié.

5 CONDITIONS MATERIELLES D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

La remise d'un pli est effectuée par chaque candidat à titre gratuit, sans qu'il puisse prétendre à une quelconque rétribution du simple fait d'avoir soumissionné.

Seule la transmission des plis sur support papier est autorisée. La transmission des plis par voie électronique ou sur support physique électronique est interdite.

Les candidats transmettront ou remettront leur candidature et offre sous pli cacheté, contenant deux enveloppes intérieures également cachetées.

1. La première enveloppe intérieure contiendra les justifications à produire par le candidat conformément à l'article 4.1.1 du présent règlement de la consultation :

Elle portera les mentions suivantes :

| |
|--|
| <p>Première enveloppe intérieure :</p> <p>Dossier de Candidature pour le marché intitulé : « Marché de services de sécurité – incendie pour la Cité de la musique – Philharmonie de Paris »</p> <p>Nom et Adresse du candidat (en cas de groupement : nom du mandataire)</p> |
|--|

2. La seconde enveloppe intérieure contiendra l'offre conformément à l'article 4.2.1. du présent règlement de la consultation.

Elle portera les mentions suivantes :

| |
|--|
| <p>Seconde enveloppe intérieure :</p> <p>Dossier d'Offre pour le marché intitulé : « Marché de services de sécurité –incendie la Cité de la musique – Philharmonie de Paris »</p> <p>Nom et Adresse du candidat (en cas de groupement : nom du mandataire) :</p> |
|--|

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité d'indiquer leur nom et adresse sur les deux enveloppes intérieures.

3. L'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">Jean-Antoine Montfort Direction Administrative et Financière Cité de la musique – Philharmonie de Paris 221, avenue Jean Jaurès 75935 Paris cedex 19</p> |
| <p style="text-align: center;">Offres pour le – « Marché de services de sécurité –incendie pour la Cité de la musique – Philharmonie de Paris »</p> <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS.</p> |

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de ne pas indiquer leur nom et adresse sur l'enveloppe extérieure, qui doit impérativement rester anonyme.

Les offres devront être transmises par pli recommandé avec avis de réception (réception des plis à la Cité de la musique – Philharmonie de Paris) ou remises à la Cité de la musique – Philharmonie de Paris contre récépissé.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leur auteur.

Les candidats doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour que les plis soient réceptionnés à la Cité de la musique – Philharmonie de Paris avant la date et l'heure limite, y compris en cas de grève et notamment de grève postale.