



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Accord-cadre de fournitures courantes et services

OBJET
<b>Prestations de surveillance et de sécurisation des locaux de la Cour des comptes</b>

Date et heure limites de réception des offres :

**05/03/2025 à 12H00**

**COUR DES COMPTES**

13 Rue Cambon  
75001 PARIS

*DPL\_Sécurisation-locaux\_2025*

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>3</b>
1.1	OBJET.....	3
<b>1.2</b>	<b>DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3</b>	<b>DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>3</b>
<b>1.4</b>	<b>FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1	MODE DE PASSATION .....	3
2.2	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....	3
2.3	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT .....	3
2.4	VARIANTES .....	3
<b>3</b>	<b>DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>QUESTIONNAIRE RELATIF A LA CLAUSE EGALITE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE..</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES .....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
6.1	VISITE SUR SITE.....	5
6.2	PIECES DE LA CANDIDATURE .....	5
6.3	PIECES DE L'OFFRE .....	6
6.4	SOUS-TRAITANCE .....	6
<b>7</b>	<b>EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
7.1	SELECTION DES CANDIDATURES.....	7
7.2	ANALYSE DES OFFRES.....	7
7.3	NEGOCIATIONS.....	8
7.4	ATTRIBUTION .....	8
<b>8</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
8.1	QUESTIONS/REponses .....	8
8.2	PROCEDURES DE RECOURS .....	8

## **1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 OBJET**

Le présent marché a pour objet les prestations de surveillance et de sécurisation des locaux de la Cour des comptes.

Code CPV Principal : 79710000 – Service de sécurité

### **1.2 DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE**

L'objet du marché formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### **1.3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois, à compter du 1er août 2025 ou de sa date de notification si elle est postérieure.

Il peut être reconduit trois (3) fois tacitement, par période de douze (12) mois, sans que sa durée n'excède quarante-huit (48) mois.

Des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Leur délai d'exécution ne peut pas excéder trois mois au-delà de l'expiration du marché.

### **1.4 FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE**

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à prix mixte. Il s'exécute de manière forfaitaire pour les prestations récurrentes, et pour les prestations ponctuelles, par émission de bons de commande en référence aux prix figurant au bordereau des prix unitaire.

Le montant cumulé de la part forfaitaire et de la part à bons de commande ne pourra pas dépasser 850 000 € HT par an, soit 3 400 000 € HT pour la durée totale du marché.

Le marché ne comporte pas de minimum.

## **2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 MODE DE PASSATION**

La procédure de passation utilisée est celle de la procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

### **2.2 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

La durée de validité des offres est fixée à 180 jours à compter de la date limite de leur réception.

### **2.3 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT**

La personne publique n'impose aucune forme de groupement.

### **2.4 VARIANTES**

Aucune variante n'est autorisée.

## **3 DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier de consultation des entreprises comporte :

- le règlement de la consultation (RC)
- l'acte d'engagement (AE) et ses deux annexes :
  - la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
  - le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;

- le cadre de réponse technique (CRT) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe : « récapitulatif de la masse salariale et des qualifications des personnels à reprendre » ;
- le questionnaire égalité et diversité ;
- le formulaire DC1 ;
- le formulaire DC2 ;
- le formulaire DC4 ;

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) 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.

#### **4 QUESTIONNAIRE RELATIF A LA CLAUSE EGALITE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE**

Le titulaire est informé que la Cour des comptes est engagée dans une politique qui vise à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité. Détentrice du label égalité depuis 2023, la Cour s'engage également dans la lutte contre toutes les formes de discriminations, en application des lois 2014-873 du 4 août 2014 et 2008-496 du 27 mai 2008.

Pour inciter le titulaire du marché à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « égalité et diversité professionnelles » joint au DCE.

Le questionnaire complété peut être transmis soit dès la remise de l'offre soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Si le questionnaire n'a pas été transmis lors du dépôt de l'offre, la personne publique invitera l'attributaire, lors de la phase d'attribution, à lui communiquer le formulaire complété.

La référente égalité et diversité des Juridictions financières pourra solliciter le titulaire en cours d'exécution du marché afin de le convier à une réunion de sensibilisation et de partage réciproque de bonnes pratiques en matière d'égalité et de diversité professionnelles.

#### **5 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES**

Les offres doivent impérativement être transmises par voie électronique.

**Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :**  
<https://www.marchespublics.gouv.fr>

**Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.**

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature par une personne habilitée à engager sa société.

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique numérique, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – Prestations de surveillance et de sécurisation des locaux de la Cour des comptes ». Cette copie de sauvegarde devra parvenir, avant la date limite de remise des offres fixées, à l'adresse : **Cour des comptes** - DAFCG - DCPA - 13 rue Cambon - 75001 PARIS.

## 6 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis.

### 6.1 VISITE SUR SITE

Une visite sur site est obligatoire.

L'offre d'un candidat qui n'aura pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière et ne sera donc pas examinée.

Les demandes de visites doivent se faire impérativement par courriel à : philippe.frezet@ccomptes.fr et joseph.mouradian@ccomptes.fr avec copie à secretariat-dpl@ccomptes.fr , au moins 48 heures à l'avance, en précisant l'objet du marché.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite du site.

**Les questions éventuelles suscitées lors de la visite devront être posées par écrit via PLACE et une réponse écrite sera adressée à l'ensemble des candidats. Tout contact téléphonique avec les représentants de la personne publique est strictement interdit.**

### 6.2 PIECES DE LA CANDIDATURE

Formulaire DC 1 complété
Formulaire DC 2 complété
Documents attestant l'aptitude à exercer l'activité objet du contrat, notamment la copie des agréments et des autorisations délivrés par le CNAPS autorisant la personne morale et son dirigeant à exercer des missions de surveillance et de gardiennage

En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC 2 est à fournir pour chaque membre du groupement.

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

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

économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant auquel le candidat a recours remet un Document Unique de Marché Européen.

Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

### **6.3 PIÈCES DE L'OFFRE**

L'acte d'engagement (AE) complété et signé par une personne habilitée
La décomposition du prix global et forfaitaire complétée
Le bordereau des prix unitaires complété
Le détail quantitatif estimatif (DQE) réalisé à partir des prix issus du bordereau des prix unitaires (quantités indicatives et non contractuelles) complété
Le cas échéant, le formulaire DC4 complété
Le cadre de réponse technique (CRT) complété
L'attestation de visite de site des locaux signée par un représentant de la personne publique remise à l'issue de la visite obligatoire
Le questionnaire égalité et diversité professionnelle (si le candidat souhaite le remettre au moment du dépôt de l'offre)

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en plus d'une version PDF, une version de l'annexe financière sous format tableur (type Excel), sous format Word.

L'absence d'offre de prix complétée et/ou de cadre de réponse technique rempli (ou tout autre document permettant de présenter l'offre), entraînera le rejet de l'offre.

Les candidats sont invités à signer électroniquement leur acte d'engagement au moment du dépôt du pli contenant les candidatures et les offres. Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager l'entreprise. Les actes d'engagement non signés pourront, le cas échéant, être régularisés.

### **6.4 SOUS-TRAITANCE**

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.

Dans ce cas, le candidat joint à son offre une déclaration de sous-traitance (modèle DC4 joint), précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée.

Le formulaire DC4 devra être accompagné des pièces suivantes, renseignées et fournies par le sous-traitant :

- formulaire DC2 ;
- attestation d'assurance civile datant de moins de 6 mois ;
- KBIS ;

- RIB.

Les candidats sont informés du fait que les délais d'examen et d'agrément des déclarations DC4 est de 15 jours ouvrés. Dans tous les cas, ce délai devra être pris en compte par l'attributaire du marché.

## 7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 7.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et garantir la bonne exécution de celui-ci.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la personne publique peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours calendaires.

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 et leur aptitude à réaliser les prestations.

### 7.2 ANALYSE DES OFFRES

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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

Critères	Notes
<b>Prix des prestations</b> comprenant : - montant global et forfaitaire sur la durée totale du marché figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ; - montant total du Détail quantitatif estimatif (DQE).	<b>Sur 50</b>  Sur 45 Sur 5
Valeur technique, appréciée au vu des réponses aux questions du cadre de réponse technique (CRT) dont : - Organisation et suivi de la qualité des prestations (organisation du service, encadrement de l'équipe, modalités de remplacement d'un agent, dispositif de contrôle sur le site, planning des prestations, etc.) ; - Modalités de formation, incluant les éventuels recyclages nécessaires, des effectifs permanents sur site ; - Moyens matériels mis à disposition des agents pour la réalisation des prestations, notamment le logiciel de main courante et les équipements mis à disposition des effectifs sur site (matériel, équipement, tenue ...).	<b>Sur 50 dont :</b>  Sur 30  Sur 10  Sur 10

Dans le cas où des erreurs 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 déclarée irrégulière et ne pourra être prise en compte.

La personne publique se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable de la régulariser, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Toute offre inappropriée est éliminée.

Les candidats pourront être sollicités par écrit, via PLACE, pour répondre à des demandes de précisions.

### 7.3 NEGOCIATIONS

Après examen des offres, la personne publique engagera avec les trois premiers candidats des négociations sur le montant de leur offre. Ces négociations pourront également porter sur des éléments techniques de l'offre.

La phase de négociation pourra prendre la forme, au choix de la personne publique, d'échanges de communications sécurisées via PLACE ou d'entretien dans les locaux de la personne publique, d'une durée identique pour tous, auquel les candidats seront convoqués.

Le jugement final et le classement des offres définitives sera réalisé au regard des éléments communiqués lors de la phase de négociation

### 7.4 ATTRIBUTION

Il sera demandé au candidat retenu, dans un délai maximal de 6 jours à compter de la réception de la décision d'attribution, de vérifier que les informations qui concernent sa société figurant sur la base <https://e-attestations.com> (attestant de votre régularité fiscale, respect des obligations en matière de travail dissimulé et couverture des activités par les assurances adaptées) sont à jour, et le cas échéant, de les compléter.

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de produire ces éléments dans le délai prévu, la personne publique informera le candidat de son élimination et présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## 8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

### 8.1 QUESTIONS/REPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires **exclusivement par courrier électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

### 8.2 PROCEDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au **Tribunal Administratif de Paris** - 7 Rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04 - Tél : 01 44 59 44 00 - Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le **Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics** - 5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.