

Règlement de la consultation

25CP30-Marché de PRESTATIONS DE MISSIONS DE RESPONSABLE DE SECURITE POUR LE CAMPUS AGRO-PARIS-SACLAY à PALAISEAU et LE COMPLEXE SPORTIF de CORBEVILLE à ORSAY

Procédure d'appel d'offres ouvert passée en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

REMISE DES PLIS

Le Vendredi 9 Janvier 2026 à 12h00

(UTC+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Adresse de la plateforme de dématérialisation PLACE
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Numéro d'assistance de PLACE

+33 (0)1 76 64 74 07

Sommaire

Sigles	3
Article 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR (Acheteur)	4
Article 2 : OBJET DU MARCHE	4
2.1 Forme et type du marché	4
2.2 Début et durée du marché	4
2.3 Nomenclature CPV	5
Article 3. CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES	5
3.1. PSE (Prestations Supplémentaires éventuelles)	5
3.2. Forme juridique que doit revêtir le groupement d'opérateurs économiques titulaire	5
3.3 Langue devant être utilisée dans tous les documents	6
3.4 Unité monétaire	6
Article 4. CLAUSE DE REEXAMEN – PRESTATIONS SIMILAIRES	6
4.1 Clause de réexamen – modifications du marché	6
4.2 Prestations similaires	6
Article 5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
Article 6. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
6.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises	6
6.2 Modalités de retrait du DCE	7
Article 7. PRESENTATION DES OFFRES	7
7.1 Pièces de Candidature	7
7.2 Pièces de l'Offre	11
7.3 Renseignements complémentaires	11
7.4 Modification du DCE	12
7.5 Échanges électroniques	12
Article 8. MODALITES DE TRANSMISSION DES REPONSES	13
8.1 Date et heure limite de remise des plis	13
8.2 Remise dématérialisée	13
8.3 Copie de sauvegarde	14
9.1 Examen des candidatures	15
Article 10. ATTRIBUTION DU MARCHE	18
10.1 Pièces à produire en cas d'attribution de l'accord-cadre	18
Article 11. Signature et notification du marché ou de l'accord-cadre	21
Article 12. Délais et voies de recours	22

Sigles

Attri 1 : Acte d'engagement

CCAP : Cahier des clauses administratives particulières

CCP : Cahier des clauses particulières

CCTP : Cahier des clauses techniques particulières

CPV : Common Procurement Vocabulary

DCE : Dossier de consultation des entreprises

DUME : Document unique de marché européen

H.T. : Hors taxe

PLACE : Plate-forme des achats de l'Etat

PSE : Prestations supplémentaires éventuelles

RC : Règlement de la consultation

Article 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR (Acheteur)

CAMPUS AGRO PARIS-SACLAY

(AgroParisTech et INRAE).

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

situé au 22 Place de l'Agronomie
 91120 Palaiseau

Représenté par Laurent Buisson de AgroParisTech agissant en qualité de Directeur général.

Article 2 : OBJET DU MARCHE

AgroParisTech et INRAE ont instauré un partenariat fort, qui se traduit par une organisation en unités mixtes de recherche (UMR), réunissant les équipes scientifiques des deux établissements.

Ensemble, nous avons créé sur le plateau de Saclay un **campus d'enseignement supérieur et de recherche** de visibilité mondiale, en matière de collaborations académiques et scientifiques.

AgroParisTech et INRAE exploitent conjointement un **campus unique** appelé Campus Agro Paris-Saclay.

AgroParisTech est exploitant du complexe sportif de Corbeville suivant convention avec l'Université Paris-Saclay en date du 7 mai 2024.

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concernent l'exécution d'une mission de Responsable Unique de Sécurité (RUS) d'une part pour le Campus Agro Paris-Saclay, à Palaiseau (91) et d'autre part pour le complexe sportif de Corbeville, à Orsay (91).

2.1 Forme et type du marché

Le présent marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

En application des articles L2113-10 et L2113-11 du code de la commande publique, ce marché est un marché global. En effet, en raison de son objet et des spécificités techniques attendues, un allotissement de ce marché aurait une répercussion technique et financière sur son exécution, rendue techniquement peu pertinente et financièrement plus coûteuse.

Les montants maximums par an sont :

- Campus Agro Paris-Saclay : 40 000€ TTC
- Complexe sportif de Corbeville : 5 000€ TTC

2.2 Début et durée du marché

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du marché, valant ordre de service de démarrage.

La durée du marché est de 24 (vingt-quatre) mois fermes à partir de sa date de notification.

Il sera reconductible au maximum 2 (deux) fois 12 (douze) mois, sans pouvoir excéder 4 ans, soit 48 (quarante-huit) mois.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. Elle est effectuée à la date anniversaire du marché, soit la date de notification.

En cas de non reconduction à l'issue de la période ferme ou d'une période de reconduction, AgroParisTech devra en informer le titulaire par voie expresse 3 (trois) mois avant la date anniversaire du marché. L'absence de reconduction est du pouvoir discrétionnaire du pouvoir adjudicateur.

2.3 Nomenclature CPV

La nomenclature achats pertinente concernant ce marché est :

CPV : 752440000-0 Service de sécurité et d'ordre public
752510000 Service incendie

2.4 Allotissement

En application des articles L2113-10 et L2113-11 du code de la commande publique, ce marché est un marché global. En effet, en raison de son objet et des spécificités techniques attendues, un allotissement de ce marché aurait une répercussion technique et financière sur son exécution, rendue techniquement peu pertinente et financièrement plus coûteuse.

2.5 Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Cette consultation ne présente aucune option.

2.6 Délais d'exécution

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du marché, valant ordre de service de démarrage.

Article 3. CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES

3.1. PSE (Prestations Supplémentaires éventuelles)

Le présent marché ne prévoit pas de PSE.

3.2. Forme juridique que doit revêtir le groupement d'opérateurs économiques titulaire

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement. En cas de groupement celui-ci pourra adopter la forme solidaire ou conjointe.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Le groupement doit fournir une habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1).

3.3 Langue devant être utilisée dans tous les documents

Tous les documents de l'offre sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

3.4 Unité monétaire

L'unité monétaire est l'euro.

Article 4. CLAUSE DE REEXAMEN – PRESTATIONS SIMILAIRES

Indépendamment de tout acte modificatif qui serait rendu nécessaire en cas de difficulté d'exécution du marché, le présent marché comprend une clause de réexamen et une clause relative aux marchés de prestations similaires.

4.1 Clause de réexamen – modifications du marché

Conformément aux dispositions prévues aux articles R2194-1 à 10 et L2194-1 à 3 du code de la commande publique, le présent marché introduit une clause de réexamen rendant possible, pour les prestations figurant au CCP du présent marché, l'ajout ou la suppression de prestations imprévues, strictement liées à l'objet du marché et qui nécessiteraient de passer par un opérateur économique assurant des prestations similaires.

4.2 Prestations similaires

Conformément aux dispositions prévues aux articles R2122-4 et 7 du code de la commande publique, l'acheteur pourra négocier avec le titulaire, sans publicité préalable ni mise en concurrence, un marché de prestations similaires.

Article 5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **180 (cent quatre-vingt)** jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 6. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

6.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation et ses 3 annexes
- les annexes financières à l'acte d'engagement
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

6.2 Modalités de retrait du DCE

Les candidats peuvent télécharger toute ou partie du DCE sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

La procédure de retrait (téléchargement dématérialisé) est disponible sur le site du profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (rubrique « aide »).

Lors du téléchargement en accès "libre", les candidats ne sont pas tenus de s'authentifier conformément à l'article 1er de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. En revanche, afin d'assurer les correspondances électroniques, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications, son authentification au moyen d'une adresse électronique (e-mail) reste fortement recommandée : AgroParisTech ne sera en aucun cas tenu responsable de l'absence de réception de tels renseignements de sa part s'il ne s'est pas authentifié sur le site.

La page d'accueil de la plateforme est accessible par simple navigateur et ne nécessite aucun équipement spécifique.

Le téléchargement sera enregistré sur le « registre des retraits de DCE » tenu par PLACE.

Pour toute information liée à l'utilisation de la PLACE ou en cas de difficultés, le candidat dispose :

- d'un guide d'utilisation à la rubrique « Aide »,
- d'une assistance téléphonique joignable au 01.76.64.74.07 du lundi au vendredi de 9h30 à 19h00,
- en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique, d'un courriel d'assistance place.support@atexo.com

Article 7. PRESENTATION DES OFFRES

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement sur :

www.marches-publics.gouv.fr

Pour répondre à la présente consultation, les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

7.1 Pièces de Candidature

Le candidat doit fournir une attestation sur l'honneur qu'il n'entre dans aucune des situations l'excluant de la commande publique.

A cette fin il est invité à constituer son dossier de candidatures des pièces suivantes :

- Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, établie sur papier libre ou sur l'imprimé DC1.

- Si la lettre de candidature est établie sur papier libre, le candidat doit préciser s'il se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, il doit indiquer :
 - La forme du groupement (conjoint ou solidaire)
 - Le mandataire

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire.

Le mandataire devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats sont en outre informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

Le formulaire DC2 qui permet de **décrire le candidat ou les candidats** en cas de groupement, **leurs ressources** et **leurs capacités** à répondre au marché d'un point de vue économique, financier, professionnel et technique.

Ce document est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement.

En cas d'allotissement, il doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles à cette adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de sous-traitance, le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 renseigné pour chaque sous-traitant, disponible à l'adresse suivante
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Recours au DUME

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut alternativement compléter le **document unique de marché européen (DUME)** qu'il transmettra à l'appui de sa candidature. Ce document doit être rédigé en français.

Le DUME est complété par le candidat puis transmis avec son dossier de candidature. Dans ce cas, le candidat n'a pas à produire les formulaires DC1 et DC2.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas de sous-traitance ce document est également renseigné pour chaque sous-traitant.

Attention, conformément aux articles R.2143-11 à R.2143-12 du code de la commande publique, le candidat qui transmet le DUME déclare être en mesure, sur demande d'AgroParisTech et dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la demande, de transmettre les pièces justificatives mentionnées à l'article 18 du présent document ainsi que les pièces attestant qu'il ne rentre pas dans les situations d'exclusion obligatoires et facultatives mentionnées respectivement aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

Le document est à compléter sur l'adresse en ligne suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Sur la page d'accueil dudit site internet, à la rubrique « Qui êtes-vous », le candidat coche « Je suis un opérateur économique », puis à la question « Quelle action souhaitez-vous effectuer ? » le candidat sélectionne « Create response ». Le candidat remplira par la suite les rubriques du DUME."

Les candidats doivent veiller à fournir dans leur dossier de candidature les informations suivantes :

Capacités financières du candidat

- 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 (3) derniers exercices** disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les **trois (3) dernières années**, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Capacités professionnelles et techniques du candidat

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les **trois (3) dernières années** ;
- Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées et des principaux services fournis au cours des **trois (3) dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

☒ Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;

☒ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

☒ Une description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

☒ L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;

☒ L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;

☒ Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures ;

☒ Des certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

☒ Des certificats établis par des instituts ou des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures ou des services à des spécifications ou des normes. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

Conformément à l'article R.2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature que AgroParisTech peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En application de l'article R 2142-3, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

7.2 Pièces de l'Offre

Le candidat devra obligatoirement fournir les documents suivants lors du dépôt de l'offre :

► L'annexe à l'acte d'engagement :

- La DPGF – annexe 1
- Le BPU – annexe 2

► Un mémoire technique (annexe 3 au règlement de consultation) comprenant :

- Une présentation de l'entreprise
- Le descriptif des prestations proposées
- Le descriptif des modalités d'exécution de la prestation : moyens humains dédiés à la mission, organisation de la continuité de service/ formation et expériences des personnes identifiées pour la mission
- L'organisation mise en œuvre : périodicité, fréquences et modalités des visites, objectifs, méthodologie, communication
- La méthodologie et description détaillée de la solution dématérialisée de registre de sécurité

► Tout autre document nécessaire à la compréhension de l'offre.

En l'absence de ces documents ou en cas de documents incomplets, l'offre pourra être rejetée pour irrégularité.

Des demandes de précisions sur les offres pourront être faites.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Est réputée non écrite toute clause portée dans la proposition ou documentation quelconque du titulaire contraire ou modifiant les clauses des autres pièces du marché. Les conditions générales de vente du titulaire sont en particulier concernées par cette disposition.

7.3 Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires. Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat).

Les réponses aux questions sont envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents, dans les meilleurs délais, et au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document, pour autant que les candidats aient transmis leur demande au plus tard sept (7) jours ouvrés avant cette même date.

Aucune réponse ne sera donnée oralement.

7.4 Modification du DCE

AgroParisTech se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation au maximum **cinq (5) jours** avant la date limite de remise des offres figurant sur la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse de modifications au dossier de la consultation, AgroParisTech en informera, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité dans les conditions prévues à l'article 11 du présent règlement de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes de modification ou de compléments aux documents de la consultation.

7.5 Échanges électroniques

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information entre AgroParisTech et les candidats dans le cadre de cette consultation ont lieu par voie électronique.

Les correspondances, réunions et discussions relatives à la présente consultation et à l'exécution du marché se déroulent en langue française.

Les documents fournis par le candidat seront rédigés en langue française. Le français sera également la langue d'exécution du marché. Les personnes qui dans le cadre de ce marché seront en contact avec AgroParisTech devront avoir une parfaite maîtrise de la langue française.

A cette fin, l'outil de communication choisi par AgroParisTech pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation de l'Etat : PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), dont l'accès est gratuit.

Les candidats doivent en outre s'assurer que les courriels provenant de la plateforme PLACE ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de leur messagerie électronique.

AgroParisTech décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre.

AgroParisTech entend utiliser cette plateforme pour mettre à disposition des candidats les documents de la consultation, pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation, pour répondre aux questions qui lui seront posées, et pour échanger avec les candidats dans le cadre de toute la procédure de passation du marché.

AgroParisTech attire l'attention des candidats sur le fait que seule l'identification des candidats lors du téléchargement du dossier de la consultation permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, et de déposer une réponse.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 8. MODALITES DE TRANSMISSION DES REPONSES

8.1 Date et heure limite de remise des plis

La date limite de remise des plis est fixée au **9 Janvier 2026 à 12h**, heure de Paris.

8.2 Remise dématérialisée

En application de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, la transmission des documents en réponse à la consultation par voie électronique est obligatoire. Elle s'effectue en utilisant la plateforme PLACE disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats trouveront sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Notamment, l'envoi des documents sur une boîte mail d'un contact AgroParisTech identifié n'est pas autorisé.

Horodatage :

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionné sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

Sécurité et confidentialité des candidatures :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé https. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Format des fichiers électroniques :

Les formats compatibles avec le système informatique d'AgroParisTech sont les suivants :

- .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf. ; rtf, .zip, .docx, .xlsx, .pptx ;

Le candidat est invité à :

- Le cas échéant, transmettre le bordereau de prix au format .xls ou .xlsx (.doc ou .docx ou .pdf)

et le cadre de sa réponse technique au format .doc, .docx (ou .pdf) ;

- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

Anti-virus :

- Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature doit préalablement être traité par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre ;
- Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

8.3 Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique déposée sur la plateforme PLACE destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

La remise du pli électronique sur la plateforme PLACE par le candidat peut donc être doublée de la remise d'une copie de sauvegarde dans les mêmes délais impartis que le dépôt autorisé sur la plateforme, sur support physique (clé USB ou support papier).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **25CP30 Marché de PRESTATIONS DE MISSIONS DE RESPONSABLE DE SECURITE POUR LE CAMPUS AGRO-PARIS-SACLAY à PALAISEAU et LE COMPLEXE SPORTIF de CORBEVILLE à ORSAY** »

- Copie de sauvegarde - Confidential », ainsi que le nom du candidat.

L'adresse d'envoi de la copie de sauvegarde est la suivante :

AGROPARISTECH
Service Achats-Marchés
22 place de l'Agronomie
91120 PALAISEAU

Cette copie peut être :

- Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'accusé de réception est ici préconisé) à l'adresse mentionnée ci-dessus.
- Soit remise en mains propres contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus.

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux d'AgroParisTech s'effectue du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h (heures françaises), sauf week-end, jours fériés.

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par AgroParisTech à l'issue de la procédure de passation du marché.

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité d'AgroParisTech mais du seul transporteur.

Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais lui permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites figurant sur la page de garde du présent document.

AgroParisTech délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document transmis au transporteur lors de la réception de la copie de sauvegarde fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

Article 9 : MODALITES ET CRITERES D'ATTRIBUTION

9.1 Examen des candidatures

Les candidatures seront analysées sur la base des documents transmis par le candidat.

L'analyse des candidatures vise à vérifier que les entreprises candidates n'entrent pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés, qu'elles sont aptes à exercer l'activité professionnelle et qu'elles disposent des capacités économiques et financières et/ou techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché.

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 et R.2142-20 du code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter le marché est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, AgroParisTech se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans cette hypothèse, si l'analyse de la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée numéro 1 conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée.

La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Motifs d'exclusion au stade de l'analyse des candidatures

AgroParisTech vérifie la conformité des dossiers de candidature remis avec les dispositions de l'article 7.1 du présent règlement avant de procéder à l'analyse des candidatures.

Les candidats qui auront fourni un dossier incomplet seront éliminés. Toutefois, conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si AgroParisTech constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider d'inviter tous les candidats à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Seuls les candidats présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

Seront éliminées les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes en vue d'assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public.

L'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas AgroParisTech d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

9.2 Examen et critère de sélection des offres

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées sans être classées.

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, AgroParisTech peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation n'implique pas une modification des caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

AgroParisTech procédera au classement des seules offres qui ne seront pas inappropriées, inacceptables ou irrégulières et attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés dans le tableau ci-après.

Pour l'évaluation de l'ensemble des critères, les principes de notation suivants s'appliquent :

ECHELLE DE NOTATION DE L'OFFRE		
Notation de la qualité de l'offre	Éléments permettant d'apprécier la qualité de l'offre	Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins
1	Niveau de satisfaction de la demande et / ou des besoins : insuffisant. L'information fournie pour le critère est insuffisante, trop lacunaire et / ou se limite à la fourniture de brochures commerciales sans apporter une réponse claire et suffisamment précise à la demande. L'information fournie traduit un sous-dimensionnement manifeste de la réponse par rapport au besoin ou des inconvénients prépondérants.	Insuffisant
2	Niveau de satisfaction de la demande et / ou des besoins : passable. L'information fournie pour le critère répond correctement à la demande sans présenter d'avantage particulier suffisant ou en présentant des inconvénients significatifs.	Passable
3	Niveau de satisfaction de la demande et / ou des besoins : bon. L'information fournie pour le critère répond au minimum à la demande en présentant au moins un ou des avantages particuliers significatifs.	Bon
4	Niveau de satisfaction de la demande et / ou des besoins : excellent. L'information fournie pour le critère répond parfaitement à la demande, sans tomber dans le surdimensionnement. Elle est personnalisée et offre toutes les garanties concernant le respect des engagements indiqués. Elle est présentée de manière claire, précise et détaillée et offre plusieurs avantages particuliers ou un avantage prépondérant.	Excellent

PRINCIPES DE NOTATION
Afin de donner tout son poids aux critères de qualité, la note de 4 sera finalement attribuée à l'offre ayant obtenu la meilleure note pour chacun de ces critères. Cette réévaluation de la meilleure offre permettra de calculer un coefficient de raccordement (Cr) : $Cr = 4 / \text{meilleure note attribuée sur le critère qualité}$. Toutes les notes de qualité des offres concurrentes seront réévaluées dans les mêmes proportions, par application du coefficient de raccordement ainsi obtenu.

Note minimale exigée sur les critères de qualité, avant application du coefficient de raccordement, en dessous de laquelle l'offre est éliminée car elle ne présente pas de chance réelle et sérieuse de répondre qualitativement au besoin exprimé et d'être jugée « économiquement la plus avantageuse » = 2

Ces critères sont appliqués tant à la première qu'à la seconde sélection...

Tableau des critères de sélection des offres commun à tous les lots :

Critères et sous-critères	Pondération
Valeur technique telle qu'appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre	70%
Moyens humains, continuité de service, formation et expériences des personnes identifiées pour la mission, méthodologie et organisation mise en œuvre (périodicité des visites, fréquence, modalités, objectifs...)	60%
Méthodologie et description détaillée de la solution dématérialisée de registre de sécurité	40%
Prix	30%

Est retenue pour l'attribution du marché l'offre la mieux classée après application des critères de sélection.

Article 10. ATTRIBUTION DU MARCHE

10.1 Pièces à produire en cas d'attribution de l'accord-cadre

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, AgroParisTech n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Le candidat retenu devra fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché ou de l'accord cadre, les documents listés ci-dessous dans un délai qui sera imparti par AgroParisTech.

Si l'attributaire pressenti ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, sa candidature sera rejetée. Le candidat dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement sera alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations qui devra être spécifié dans le dossier de candidature, ainsi que ceux qui ont déjà été transmis au service acheteur d'AgroParisTech concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Après signature du marché ou de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché ou par l'accord cadre.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification du marché.

Liste des documents justificatifs de la régularité du candidat :

1. Si le candidat est un groupement, un document prouvant l'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement (convention de cotraitance ou de groupement momentané d'entreprise) ;
2. Un extrait K ou K bis ou D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
3. Si le candidat ou un membre du groupement est en redressement judiciaire, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
4. Une attestation de régularité fiscale prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;

Concernant la lutte contre le travail dissimulé

• **Pour les candidats établis en France**

Les pièces prévues à l'article D8222-5 du code du travail, à savoir une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 ou **attestation de vigilance** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

• **Pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger**

Dans tous les cas, les documents suivants :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme garant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, l'acheteur doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six (6) mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Concernant la lutte contre l'emploi d'étranger sans titre de travail

Les pièces prévues à l'article D8254-2 du code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par l'employeur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Concernant la vérification des conditions de détachement de salariés étrangers

Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;

Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail. Le maître d'ouvrage ou le donneur d'ordre est réputé avoir procédé aux vérifications mentionnées à l'article L. 1262-4-1 du code du travail dès lors qu'il s'est fait remettre ces documents. Si le cocontractant ne lui remet pas la copie de la déclaration de détachement, le maître d'ouvrage ou le donneur d'ordre doit procéder à une déclaration, dans les quarante-huit heures suivant le début du détachement, à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation, selon la forme prescrite par l'article R. 1263-14 du code du travail ;

Un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries (CIBTP).

Et en complément pour les marchés de travaux uniquement

Un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries (CIBTP) ;

La preuve de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant la responsabilité décennale (attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances) ;

Les certificats professionnels (Qualibat, Qualifelec, Amiante,...).

Article 11. Signature et notification du marché ou de l'accord-cadre

La signature du marché n'est requise que de l'attributaire du marché. La signature en original doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

A la date de la publication de la consultation, AgroParisTech entend signer l'accord-cadre de manière manuscrite. L'attributaire du marché sera donc tenu de signer également l'accord-cadre de manière manuscrite. Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document.

Dans cette hypothèse, l'attributaire pressenti sera invité par AgroParisTech à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature manuscrite originale est requise.

Toutefois, AgroParisTech se réserve la possibilité d'exiger de l'attributaire la signature électronique du marché s'il est techniquement en mesure de procéder à la signature électronique du marché.

La notification du marché consiste en la transmission par la voie dématérialisée via le profil d'acheteur d'AgroParisTech d'une copie du marché signé par la personne habilitée d'AgroParisTech.

Article 12. Délais et voies de recours

En cas de manquement par AgroParisTech aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation du (des) marché(s), les personnes susceptibles d'être lésées par ce manquement et ayant intérêt à conclure ce contrat, peuvent exercer les recours suivants :

- Un réfééré précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché,
- Un réfééré contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Un recours de pleine juridiction contestant la validité du marché dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées au sens de la décision Département de Tarn-et-Garonne (CE, Ass., 4 avril 2014, no358994). Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du code de justice administrative, à la suspension de l'exécution du contrat.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Versailles :

Tribunal Administratif de Versailles
56 Avenue de saint Cloud,
78 000 Versailles

Pour tout renseignement concernant l'introduction de recours, le candidat devra s'adresser au Tribunal Administratif de Versailles dont les coordonnées sont indiquées ci-dessus.

