



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale
des affaires culturelles**

Pôle patrimoines

Règlement de consultation (RC)

Réalisation des prestations de gardiennage et de sécurité incendie du site de Clairvaux, à Ville-sous-la-Ferté (10310)

Marché de services

Appel d'offres ouvert

Code CPV : 79713000 – services de gardiennage

Contact :

M. Antony CARRERAS

courriel : antony.carreras@culture.gouv.fr

ou

Mactar MBENGUE

courriel : mactar.mbengue@culture.gouv.fr

Adresse du profil acheteur auprès de laquelle le dossier de consultation et les informations complémentaires peuvent être obtenues sous forme dématérialisée :

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

Date limite de réception des offres :

Le 09/01/2026 à 16:00

Visites du site :

(voir article 11.3)

Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ	3
1.1 Objet du marché	3
1.2 Mode de consultation et forme du marché	3
ARTICLE 2 : ALLOTISSEMENT, VARIANTES ET OPTIONS	4
2.1. Décomposition en lots.....	4
2.2. Variantes techniques.....	4
2.3 Prestations supplémentaires ou alternatives	4
ARTICLE 3 : MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ	4
ARTICLE 4 : CALENDRIER ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	4
ARTICLE 5 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
ARTICLE 6 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 7 : PRÉSENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES	4
7.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	5
7.2 Candidature hors DUME	5
7.3 Interdictions de soumissionner.....	6
7.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	7
7.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	7
ARTICLE 8 : PRÉSENTATION ET CONTENU DE L'OFFRE.....	7
ARTICLE 9 : MODALITÉS DE REMISE DE L'OFFRE	9
9.1 Date et heure limites de réception des plis.....	9
9.2 Conditions de transmission des plis	10
ARTICLE 10 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
10.1. Examen des candidatures et des offres	12
10.2. Critères de jugement des offres. (art. R2152-6 à art. R2152-8).....	12
10.3. Attribution du marché	13
10.4. Signature du marché.....	14
ARTICLE 11 : AUTRES RENSEIGNEMENTS	14
11.1. Renseignements d'ordre technique :.....	14
11.2. Renseignements d'ordre administratif :	14
11.3. Visites du site.....	14
11.4. Autres informations	14
11.4.1 Dossier de consultation.....	14

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations de gardiennage et de sécurité incendie du site de l'Abbaye de Clairvaux, à Ville-sous-la-Ferté (10310).

Le marché comporte des :

- Prestations permanentes : Elles représentent l'ensemble des tâches nécessaires à la mise en œuvre de la sécurité incendie et de la sûreté des personnes et des biens du site de l'Abbaye de Clairvaux conformément aux prescriptions du cahier des clauses techniques particulières.

Il s'agit des prestations prévisibles conclues à prix forfaitaire. Les prestations permanentes sont celles normalement exercées par le titulaire dont les agents assurent quotidiennement la surveillance et le gardiennage des locaux du site de Clairvaux.

- Prestations ponctuelles : Il s'agit des prestations non définies quantitativement conclues à prix unitaire relatives à des interventions exceptionnelles et ou supplémentaires des agents sur le site de l'Abbaye de Clairvaux.

La description des prestations et les spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières.

Ce projet sera encadré par :

MINISTÈRE DE LA CULTURE

DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES GRAND EST

Conservation régionale des monuments historiques

Interlocuteur :

M. Antony CARRERAS, Technicien des bâtiments de France au sein de l'UDAP Aube – Troyes, tél : 03 25 83 22 43 ou 06 19 71 21 47, courriel : antony.carreras@culture.gouv.fr

1.2 Mode de consultation et forme du marché

La présente procédure appel d'offres ouvert est soumise aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2-1°, R2161-3-2°, R2161-4 et R 2161-5 du code de la Commande publique.

La forme du marché est celle d'un accord-cadre mono-attributaire exécutable par l'émission de bons de commande.

A ce titre, le marché est conclu à prix mixtes et s'exécute de la manière suivante :

- Un bon de commande est signé annuellement pour l'exécution des prestations permanentes définies dans la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- et des bons de commande sont émis au fur et à mesure du besoin pour les prestations ponctuelles définies dans le CCTP et le bordereau des prix unitaires.

Date prévisionnelle de démarrage des prestations : le 1^{er} Mars 2026

1.3 Clause sociale d'insertion

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion professionnelle, le pouvoir adjudicateur a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en incluant une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles

Le nombre d'heures d'insertion minimum exigé est celui fixé à l'article 7.8. du CCAP.

Les critères d'attribution permettant d'analyser l'offre prennent en considération la performance en matière d'insertion professionnelle et de développement durable, selon la pondération portée à l'article 10.2. du règlement de consultation.

Le soumissionnaire indique :

- à l'article B1.1 - Clause sociale d'insertion - de l'acte d'engagement le nombre d'heures d'insertion sur lequel il s'engage ;
- dans le mémoire technique : les modalités de formation, de tutorat et d'encadrement technique.

Dans le cas où le soumissionnaire fait une proposition inférieure au volume minimum, ou ne fait pas de proposition, son offre est considérée comme irrégulière et rejetée par l'acheteur.

Le soumissionnaire désigne également un encadrant technique ou un tuteur pour les personnes en insertion ciblées par l'action. Il précise la formation et l'expérience de la personne dans cette fonction (exemple de justificatifs à joindre : CV, attestation de formation au tutorat, expérience professionnelle).

ARTICLE 2 : ALLOTISSEMENT, VARIANTES ET OPTIONS

2.1. Décomposition en lots

Sans objet

2.2. Variantes techniques

Les variantes ne sont autorisées dans le cadre de cette consultation.

2.3 Prestations supplémentaires ou alternatives

La DRAC Grand Est se réserve la possibilité de recourir à la réalisation de prestations similaires selon les dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 : MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement administratif selon les règles de la comptabilité publique, dans un délai global de paiement de 30 jours.

ARTICLE 4 : CALENDRIER ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le calendrier contractuel retenu est celui figurant dans la proposition du titulaire.
Le délai prévisionnel d'exécution est fixé à 12 mois à compter de la date de notification du marché. Le marché peut être reconduit tacitement, par période de 12 mois, dans la limite de deux reconductions. La durée totale du marché ne pourra excéder trois (3) ans.

ARTICLE 5 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

ARTICLE 6 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation (RC) ;
L'acte d'engagement ;
Le cahier des clauses administratives particulières ;
Le cahier des clauses techniques particulières ;
Le cadre de mémoire technique ;
Les annexes financières : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
L'attestation de visite du site.

ARTICLE 7 : PRÉSENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES

Afin de garantir la maîtrise et l'efficacité dans l'exécution de la mission, le candidat s'engage à exécuter la prestation avec une équipe de haut niveau.
L'équipe du prestataire désignée devra proposer un appui méthodologique et humain qualifié, adapté à la complexité de la mission. L'équipe devra répondre aux exigences formulées dans CCTP.

7.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises>

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en cochant, uniquement dans la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection » sans fournir d'informations particulières (cf. article R2143-4 du code de la commande publique).

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

7.2 Candidature hors DUME

Le candidat produira pour le marché, conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique, les pièces ci-après énumérées :

- un formulaire DC1 Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses co-traitants ou équivalent
- un formulaire DC2 Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ou équivalent dans lequel il indiquera avec précision, les moyens matériels et techniques dont il dispose pour la réalisation de ce type de prestations et joindra les justificatifs exigés.
- une présentation générale de la société (Cf. CCTP), avec les pièces suivantes :
 - une déclaration indiquant les moyens matériels et humains annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - la présentation des références pour des prestations de même nature que celles objets du présent marché sur les trois dernières années. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - une attestation d'assurance ;
 - une déclaration des CA des trois (3) dernières années ;
 - une copie des qualifications professionnelles et des curricula vitae ;
 - un n° SIRET
 - une copie des documents préfectoraux à jour suivants : autorisation d'exercer une activité de sécurité privée pour l'établissement principal et ses éventuels établissements secondaires en charge de la réalisation du marché (agrément de la société), autorisation de gérer ou de diriger une personne morale exerçant une activité de sécurité privée (agrément des dirigeants) ;
 - la politique de gestion de la qualité ou toute certification obtenue et/ou en cours (dates de validités, justificatifs).

Le candidat pourra joindre toute annexe utile à l'appui de sa candidature.

7.3 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

7.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

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

7.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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 sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

ARTICLE 8 : PRÉSENTATION ET CONTENU DE L'OFFRE

Le candidat produira pour le marché, les pièces ci-après énumérées. Il devra impérativement faire apparaître dans son offre l'ensemble des renseignements demandés. La langue française doit être obligatoirement utilisée.

La remise d'une offre emporte l'acceptation sans réserve des stipulations des cahiers des clauses particulières.

- L'acte d'engagement : doit être dûment complété, daté, et signé.
Le candidat précisera à l'administration le nom du responsable chargé du suivi du dossier administratif et comptable en cas d'attribution du marché. Les sous-traitants seront présentés à l'appui de l'offre, par une déclaration de sous-traitance (imprimé DC4) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le calendrier prévisionnel des prestations daté et signé, faisant apparaître la durée et/ou délai maximum d'intervention du titulaire et faisant apparaître par phase le nombre de réunions maximum ;
- Les annexes financières : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) datés, et signés ;
- La proposition technique datée et signée :
Dans tous les cas, la proposition technique du candidat devra faire apparaître par le biais du cadre de mémoire technique (disponible dans les documents de la consultation) :
une note méthodologique précisant :
 - le mode opératoire pour la définition et la réalisation du projet ;
 - la description du phasage-planning envisagé et de la chaîne opératoire eu égard aux spécificités du marché ;
 - la prise en compte de la traçabilité des interventions ;
 - la mobilisation des équipes ;
 - le suivi et la coordination de la prestation ;
 - la composition de l'équipe : nombre d'intervenants, profils, compétences, curricula vitae, affectation des tâches, organigramme, l'implication en équivalent temps plein des membres de l'équipe dédiée à la gestion du projet ;
 - la description des moyens techniques du candidat et de ceux mobilisés pour l'exécution des prestations ;

- la décomposition du prix global et forfaitaire détaillant pour chaque phase : le montant HT, le taux de TVA, et le montant TTC de la prestation.

Le candidat précisera également dans sa proposition technique des renseignements sur la structure organisationnelle qu'il entend mettre en place pour répondre au besoin défini dans le CCTP. Il développera, de plus, l'éventail des services proposés. Devront figurer dans sa proposition les éléments relatifs :

- à l'organigramme des personnes référentes (chefs de secteur, responsable de site et d'encadrement non œuvrant sur le marché) ;
- à l'identité du responsable de site et d'encadrement, ses coordonnées, compétences et expérience ;
- au temps et modalités de réaction en cas d'absence d'un agent ;
- à sa méthode d'établissement des plannings ;
- à sa capacité de réserve ;
- à ses procédures de contrôle de prise et fin de service des agents en temps réel ;
- à ses procédures de contrôle qualité et leur fréquence et à ses éventuels services d'assistance.

L'organisation opérationnelle pourra faire l'objet d'ajustements, à la demande de la DRAC Grand-Est, en cours d'exécution du marché.

S'agissant des moyens humains, la proposition technique du candidat devra préciser les points suivants :

- les modalités de recrutement (méthode et mode de sélection) ;
- le mode de renouvellement du personnel ;
- le mode de traitement de l'absentéisme ;
- les modalités d'organisation des formations (de base, supplémentaires, spécifiques, permanentes, autres) ;
- le détail des différences entre les compétences attendues pour chaque poste et le coefficient hiérarchique proposé par type d'agent (une annexe sera à joindre mentionnant le statut, le coefficient, le niveau et l'échelon des personnels par fonction) ;
- la démarche socio-responsable.

En ce qui concerne les moyens matériels :

La proposition technique du candidat fera apparaître, a minima, les points suivants :

- les uniformes (été et hiver) et leur fréquence de renouvellement (une annexe sera à joindre, présentant des photos en pied des types de tenues susceptibles d'être portées par les agents pour l'exécution de la prestation) ;
- les outils et système de communication,
- les autres moyens matériels et sa démarche socio-responsable.
- Le candidat pourra joindre toute annexe utile à sa proposition technique.

- **Sous-traitance :**

La sous-traitance de l'exécution de certaines parties du marché est possible à condition d'avoir obtenu de la personne publique contractante l'acceptation préalable de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La demande d'acceptation et d'agrément prend la forme d'une déclaration spéciale (imprimé DC4) mentionnant :

- a) La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- c) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance.

Si le sous-traitant est présenté en cours de marché, l'imprimé DC4 sera adressé au Pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis contre récépissé. Si le sous-traitant est présenté au moment de l'offre, l'imprimé DC4 sera joint à l'acte d'engagement dont il constitue une annexe.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produira une déclaration de chaque sous-traitant (imprimé NOT12) ou la preuve de toute inscription à un registre professionnel équivalent pour les sous-traitants étrangers.

Pour apporter la preuve qu'il dispose de ce ou de ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat devra en outre produire soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

ARTICLE 9 : MODALITÉS DE REMISE DE L'OFFRE

9.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant **le 09/01/2026 à 16:00**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans le délai imparti mentionné ci-dessous. Les plis qui sont reçus ou remis après le délai imparti ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

9.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls les dépôts électroniques sont acceptés à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'envois successifs et selon des procédés différents, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs sont rejetés sans être examinés. Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à

RC – réalisation des prestations de gardiennage et de sécurité incendie du site de Clairvaux

une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

9.2.1. Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

9.2.2. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

9.2.3. Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde n'est pas obligatoire.

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction régionale des affaires culturelles Grand Est
Secrétariat général
A l'attention de M. MBENGUE
Palais du Rhin
2 place de la République
67000 Strasbourg

Le pli fermé doit comporter les mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR – copie de sauvegarde – nom du candidat – Prestation de gardiennage et sécurité incendie du site de Clairvaux »

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II 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 cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur. La copie de sauvegarde doit être conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R2184-12 à R2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

9.2.4. Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 10 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1. Examen des candidatures et des offres

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats, en cas de candidatures incomplètes des compléments d'informations. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

10.2. Critères de jugement des offres. (art. R2152-6 à art. R2152-8)

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères énumérés au 2° de l'article R2152-7 du code de la commande publique qui seront pondérés de la manière suivante :

CRITÈRE N°1 - Valeur technique pondéré à 70 %

La valeur technique de l'offre sera jugée au regard du contenu du mémoire technique. Les éléments du mémoire technique portent sur les éléments suivants :

- **Sous-critère n°1 : méthodologie pour l'exécution des prestations (noté sur 40)**
Les dispositions techniques que l'entreprise se propose d'adopter pour la bonne exécution des prestations. En particulier, les points suivants seront argumentés et justifiés :
 - le candidat détaillera sa méthodologie d'exécution dans le cadre particulier du projet mettant en valeur l'expérience sur des prestations similaires ;
 - le candidat détaillera les différentes étapes du projet dans son calendrier prévisionnel d'exécution (la quotité de temps dédiée au projet, calendrier prévisionnel).

- **Sous-critère n°2 : Les moyens humains et matériels : qualification et expérience de l'équipe affecté au projet (noté sur 40)** L'effectif total prévu pour le projet et la composition de l'équipe ou des équipes constituées pour ce dernier (nombre, qualité, qualification), en précisant la spécialisation ou la polyvalence des équipes. Les qualifications des intervenants seront clairement indiquées par la transmission de curriculum vitae.
La description des moyens matériels affectés spécifiquement au projet.

- **Sous-critère n°4 : valeur environnementale et sociale (noté sur 20)**
 - Le candidat détaillera le volume horaire d'insertion ainsi que les modalités de l'encadrement technique (noté sur 10) ;
 - La qualité environnementale de l'offre sera jugée sur la base des caractéristiques suivantes (noté sur 10) : bilan carbone, la performance dans la gestion des déchets, (économie à la source, valorisation, traçabilité et tri).

CRITÈRE N°2 – Prix des prestations pondéré à 30 %

L'offre de prix sera jugée au regard des prix proposés par le candidat dans son offre.

La note finale du candidat est obtenue par l'addition des notes des deux critères mentionnés ci-dessus.

10.3. Attribution du marché

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

10.4. Signature du marché

Pour cette consultation, la signature électronique n'est pas requise.

Le marché est signé par l'attributaire au moyen du contrat rematérialisé en version papier : il sera demandé à l'attributaire de remettre le contrat original, en version papier (rematérialisé) signé manuscritement par la personne habilitée à engager la société pour signature et notification du contrat à la DRAC Grand Est.

ARTICLE 11 : AUTRES RENSEIGNEMENTS

11.1. Renseignements d'ordre technique :

M. Antony CARRERAS, Technicien des bâtiments de France au sein de l'UDAP Aube – Troyes, tél : 03 25 83 22 43 ou 06 19 71 21 47 , courriel : antony.carreras@culture.gouv.fr

11.2. Renseignements d'ordre administratif :

Monsieur Mactar MBENGUE, Responsable régional de la commande publique
Tél : 03 88 15 57 28
courriel : mactar.mbengue@culture.gouv.fr

Les candidats sont réputés avoir apprécié la nature, l'importance, les particularités et les exigences de la présente consultation et s'être entourés de tous les renseignements complémentaires auprès de la personne publique.

11.3. Visites du site

La visite du site par les entreprises est prévue le 15 décembre de 10h à 13h. Le point de départ de cette visite unique se situe devant le bâtiment dit « hostellerie des Dames », siège de l'association Renaissance de l'abbaye de Clairvaux, point d'accueil du public pour les visites culturelles du site.

Les candidats sont invités à s'inscrire auprès de M. Antony CARRERAS, tél : 03 25 83 22 43 ou 06 19 71 21 47, courriel : antony.carreras@culture.gouv.fr

Les candidats devront participer à la visite du site munis de l'attestation de visite. Cette attestation devra figurer dans l'offre. À défaut de participation à la visite obligatoire, l'offre sera rejetée.

11.4. Autres informations

11.4.1 Dossier de consultation

Les documents tel que DC1, DC2 sont accessibles par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> . Le dossier de consultation est accessible par voie électronique, sur la place de marché interministérielle <http://www.marches-publics.gouv.fr>

11.4.2 Modification du détail du DCE

Le pouvoir adjudicateur pourra apporter des modifications de détail aux documents de la consultation. Ces modifications seront transmises via la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié.

11.4.3 Questions réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions sur la plateforme de dématérialisation <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les questions seront reçues jusqu'au sixième jour avant la date limite de remise des offres et les réponses seront communiquées aux candidats au plus tard quatre jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

11.4.4 Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de STRASBOURG

31, avenue de la Paix – BP 51 038

67 070 Strasbourg Cedex

Téléphone : 03 88 21 23 23