

Marché public de fournitures courantes et services	
Intitulé du marché	Sécurité, sûreté et accueil du site « Galerie Colbert » et accueil de la salle Labrousse
Pouvoir adjudicateur	Institut national d'histoire de l'art 2, rue Vivienne 75002 Paris <a href="mailto:service.juridique@inha.fr">service.juridique@inha.fr</a>
Procédure	Procédure adaptée passée en application des dispositions des articles L. 2123-1-3°, R. 2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique
Marché n°	2025-011

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres

**Le mardi 3 février 2026 à 12h00**

# **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ALLOTISSEMENT	3
1.3 – FORME DU MARCHE ET PROCEDURE DE CONSULTATION	3
1.4 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES :	3
1.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
1.6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D’EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 – VISITE DU SITE	5
2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.5 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.6 – CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION	5
2.7 – DIVERSITE ET EGALITE	6
2.8 – CLAUSE OBLIGATOIRE D’INSERTION DES PERSONNES ELOIGNEES DE L’EMPLOI	6
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>7</b>
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.2 – MODIFICATIONS APPORTEES EN COURS DE CONSULTATION	7
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>8</b>
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	8
4.2 - MODALITES DE PRESENTATION DES DOCUMENTS	11
<b>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>11</b>
6.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	11
6.2 - JUGEMENT DES OFFRES	12
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>13</b>
7.1 SE PREPARER POUR UNE REPONSE DEMATERIALISEE SUR PLACE	13
7.2 REPONDRE ELECTRONIQUEMENT	14
<b>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 9 : PROCEDURES DE RECOURS</b>	<b>14</b>

## Article 1 : Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne des prestations de sécurité, de sûreté et d'accueil du site « Galerie Colbert » situé au 2 rue Vivienne à Paris 2<sup>ème</sup>, et des prestations d'accueil de la « Salle Labrouste » et de son magasin central situés au 58, rue Richelieu à Paris 2<sup>ème</sup>, et ce afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes, ainsi que leur accueil, au sein de ces sites.

**Pouvoir adjudicateur** : Institut National d'Histoire de l'Art (INHA), représenté par sa directrice générale en exercice

**Lieu(x) d'exécution** : 2, rue Vivienne et 58, rue de Richelieu - Paris (2e)

### 1.2 - Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti pour des raisons techniques et de cohérence entre les prestations.

### 1.3 – Forme du marché et procédure de consultation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1-3°, R. 2123-4 et R. 2123-5 du code de la commande publique.

Le présent marché est mono-attributaire et prend la forme d'un marché mixte.

Le marché comprend à titre principal une part forfaitaire correspondant aux prestations courantes de sécurité, détaillée dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Il comprend également une part à commande qui s'exécute par émission de bons de commande pour la réalisation de prestations particulières ponctuelles, sur la base des prix unitaires figurant dans le bordereau de prix unitaires (BPU).

Les bons de commande sont conclus au fur et à mesure des besoins sans montant minimum et pour un montant total maximum de 200 000 euros HT, reconductions incluses.

### 1.4 - Réalisation de prestations similaires :

La réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre du présent marché pourra donner lieu à la conclusion d'un avenant en application du CCAP du présent marché et en application des dispositions des articles R. 2122-7 et R.2194-1 du code de la commande publique.

### **1.5 - Conditions de participation**

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. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidat individuel et/ou en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché, ni se présenter à la fois en candidat individuel et en tant que mandataire d'un groupement.

### **1.6 - Nomenclature communautaire**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
7971000-4 : Services de sécurité	7971300-5 : Services de gardiennage 7971400-2 : Services de surveillance

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### **2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution**

Le marché est conclu pour une durée ferme de 12 mois, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2026, ou à défaut, sa date de notification si elle est postérieure.

Le marché peut être reconduit par périodes successives d'un (1) an, au maximum trois (3) fois. La durée totale du marché ne pourra donc excéder quatre (4) ans.

Il est reconductible tacitement, sauf dénonciation expresse par l'INHA, notifiée au titulaire au moins quatre mois avant la date d'expiration de la période en cours d'exécution.

Le titulaire du marché ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés dans les conditions définies au CCAP et au CCTP.

### **2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives**

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

### 2.3 – Visite du site

Les candidats devront **impérativement**, avant la remise de leurs offres, effectuer une **visite détaillée du site** et apprécier toutes les sujétions résultant de la configuration des lieux.

Les visites se feront sur rendez-vous, à compter du **vendredi 2 janvier 2026**.

La visite des lieux doit avoir lieu au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les dates et horaires des visites seront fixés par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat devra obligatoirement prendre rendez-vous par téléphone ou par courriel auprès du service suivant :

Service des moyens techniques  
01 47 03 89 05 / 06 79 52 08 95  
01 47 03 89 23 / 06 07 74 08 36  
[moyens-techniques@inha.fr](mailto:moyens-techniques@inha.fr)

Les candidats se verront délivrer, à l'issue de la visite, un certificat qu'ils devront remettre à l'appui de leur offre.

**Le candidat qui n'aura pas effectué la visite du lieu avant la date limite de remise des offres verra son offre rejetée.**

### 2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres, telle que prévue en page de garde du présent règlement de la consultation.

### 2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le marché sera financé par le pouvoir adjudicateur.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 2.6 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution visées par l'article L. 2112-3 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et R. 2113-8 du code de la commande publique.

## 2.7 – Diversité et égalité

L'article L. 2141-4 du code de la commande publique confirme les interdictions de soumissionner, introduites dans le droit des marchés publics par la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

Ne peuvent notamment pas candidater à un marché public :

- les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive prévue à l'[article 225-1 du code pénal](#). Cette infraction est constituée par toute discrimination, c'est à dire toute distinction opérée entre les personnes physiques ou entre les personnes morales ;
- les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L.1146-1 du code du travail ;
- les personnes qui n'ont pas respecté l'obligation de négociation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, dès lors que les deux conditions suivantes sont réunies :
  - au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation, la négociation prévue à l'[article L. 2242-5 du code du travail](#) n'a pas été menée ;
  - à la date à laquelle les personnes candidatent, elles n'ont pas réalisé ou engagé la régularisation de leur situation au regard de l'obligation de négociation fixée par cet article L. 2242-5.

Il est rappelé que l'article L. 2242-5 du code du travail impose à l'employeur d'engager chaque année, une négociation sur les objectifs d'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes dans l'entreprise, ainsi que sur les mesures permettant de les atteindre.

Le candidat fournira, le cas échéant, les justificatifs permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer du respect de ces obligations.

## 2.8 – Clause obligatoire d'insertion des personnes éloignées de l'emploi

Le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des clauses administratives particulières du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise attributaire du marché est tenue de réserver une partie des heures de travail générées par le marché public à une action d'insertion correspondant à un volume déterminé d'heures de travail pour permettre l'accès ou le retour à l'emploi de personnes qui en sont éloignées.

Le taux d'effort d'insertion demandé s'élève à 5% du temps total de travail nécessaire à la production des prestations sur toute la période du marché, reconductions incluses.

## **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

### **3.1 – Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC-document non contractuel) ;
- L'acte d'engagement (AE-document contractuel) et ses annexes :
  - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF-document contractuel) ;
  - Le bordereau de prix unitaires (BPU – document contractuel) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP-document contractuel) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP-documents contractuels) ;

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

**Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou par courrier électronique n'est autorisée.**

### **3.2 – Modifications apportées en cours de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

En cas de nécessité, l'INHA pourra reporter la date limite de réception des offres initialement fixée et figurant en page de garde du présent règlement de la consultation. L'INHA indiquera alors aux candidats la nouvelle date limite de présentation des demandes de renseignements complémentaires dans les mêmes conditions que celles énoncées à l'article 4 des présentes.

Les candidats seront alors tenus de remettre leur offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information ou modifications apportées au dossier de consultation, sans pouvoir élever aucune contestation de ce chef.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les modifications apportées aux documents en cours de consultation, ainsi que les réponses aux questions posées par les candidats, seront publiées sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur ce site recevront un courrier électronique d'alerte les informant des modifications apportées et les invitant à se rendre sur ce site pour télécharger les documents ajoutés ou modifiés, ainsi que les questions-réponses.

La vigilance des candidats est donc attirée sur l'attention à porter à tout courrier électronique provenant de la plate-forme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou de tout courrier électronique ou fax provenant de l'INHA.

Les candidats sont également invités à se rendre régulièrement sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour vérifier l'éventuelle publication d'un avis rectificatif ou d'une question-réponse sur la procédure en cours.

Lors de leur inscription sur la plateforme, les candidats sont en outre invités à **indiquer leurs coordonnées (adresse électronique) afin d'être alertés à tout moment de tout événement relatif à la consultation** (modifications de la consultation, échanges, résultat de la consultation...). Il leur est notamment conseillé de communiquer une adresse consultée quotidiennement et accessible à tout moment par plusieurs personnes au sein de l'entreprise candidate.

## Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-après :

#### 4.1.1 Pièces de la candidature :

Les candidats peuvent, à l'appui, de leur candidature, utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils peuvent également utiliser le Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E) disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Enfin, ils peuvent remettre les renseignements requis dans ces documents sous forme libre.

Le dossier de candidature doit être complet. Il comprendra à minima les pièces suivantes (originales), datées et signées :

Liste des documents à fournir	DUME	Hors DUME
<b>Capacité juridique du candidat</b>		
Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E) à fournir, le cas échéant, par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant	X	
Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC 1 ou forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC1) ;		X
Déclaration du candidat (DC2 ou forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC2) ;		X
Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier en application de l'article R. 2143-3 du code de la commande publique (DC1 ou forme libre) : a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ; b) être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs		X



handicapés.		
La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire	X	X
<b>Capacité financière du candidat</b>		
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le domaine d'activité objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou forme libre) ;		X
<b>Capacités techniques et professionnelles</b>		
Présentation d'une liste pertinente des principaux services fournis au cours des trois dernières années dans des domaines similaires ou analogues à ceux objets du présent marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;	X	X
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du présent marché ;	X	X
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;	X	X
Agrément délivré par le Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) pour les agents affectés à la salle Labrouste et son magasin central et souhaité pour les agents affectés pour le site de la galerie « Colbert ».	X	X

En l'absence de référence, le candidat pourra, par tout autre moyen à sa convenance considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur, justifier de ses capacités techniques ou professionnelles pour réaliser les prestations.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen, notamment une attestation bancaire ou la preuve d'une assurance contre les risques professionnels.

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 ou tout autre moyen approprié pour justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

#### 4.1.2 Pièces de l'offre :

Le candidat doit produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes présentées de la manière suivante :

## Titre 1 : Pièces administratives et financières

1. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, incluant les actes spéciaux de sous-traitance : à compléter intégralement et accompagnée,
2. La décomposition des prix global et forfaitaire (DPGF) **intégralement complétée en format excel** ;
3. Le bordereau des prix unitaires (BPU) **intégralement complété en format excel**.
4. Attestation de visite

## Titre 2 : Pièces techniques

5. **Mémoire technique** selon les éléments suivants :

Le candidat doit impérativement compléter l'ensemble des chapitres référencés au sein du cadre de mémoire technique annexé au présent règlement de consultation. Il peut ajouter tout élément lui paraissant nécessaire pour étayer sa proposition.

Le mémoire technique développera notamment les sujets suivants clairement identifiés par chapitre ou parties :

- Chapitre 1 : Compréhension du besoin ;
- Chapitre 2 : Méthodologie ;
  - Plan de reprise du personnel et prise en charge du marché
  - Gestion des prises de service, fréquence des rondes et organisation des plannings (simulation d'un planning pour la présente consultation à fournir)
  - Centre d'appel (modalités d'organisation et astreinte)
  - Fiches réflexes (exemples de fiches à fournir)
  - Procédure de remplacement d'un agent : programmée, inopinée, retard
  - Formations : initiale et continue (exemples de formation en lien avec le marché), démarches pour assurer la conformité et l'actualisation des certificats et diplômes des agents
  - Actions proposées en faveur de l'insertion professionnelle : Prévisions en matière de recrutement d'un personnel en insertion, volume d'heures de travail susceptibles d'être délivrés en direction d'un public éligible aux critères de l'insertion par l'activité économique
- Chapitre 3 : Moyens humains dédiés au projet :
  - Interlocuteur privilégié : coordinateur de site, qualification, formation, expérience, CV
  - Equipe support : qualification, formation, expérience, CV,
  - Organigramme des moyens humains avec l'encadrement
- Chapitre 4 : Moyens matériels et vestimentaires :
  - Main courante informatique : fonctionnement, supports, confidentialité et sécurisation des données
  - Moyens matériels mis en œuvre : PTI, petits équipements (torches, détecteurs de métaux, talkies-walkies ou téléphones, etc.), EPI, équipements spécifiques COVID-19 ou autre pandémie, , etc
  - Présentation des tenues : nombres, logo, visuels.

- Chapitre 5 : Contrôles et plan qualité :
  - Procédure de contrôle des prestations : typologie, fréquence, personnel en charge des contrôles, contrôle du matériel incendie, réunions de suivi, etc.
  - Gestion des anomalies et mesures mises en œuvre
  - Modèle de manuel d'assurance qualité
  - Modèle de reporting avec indicateurs et procédures de suivi

NOTA : A défaut de production des documents visés aux points ci-dessus ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'intégralité de l'offre peut être rejetée.

#### **4.2 - Modalités de présentation des documents**

Le dossier sera transmis par voie électronique au moyen d'un dossier contenant deux dossiers distincts : l'un comportant les pièces de candidature et l'autre les pièces de l'offre.

Les informations et documents de la réponse seront en langue française, et envoyés **par voie électronique**, dans les conditions précisées à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

La signature des documents est possible dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire.

Si le candidat décide de recourir à la signature électronique, il doit respecter les modalités prévues dans l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Pour signer électroniquement les pièces de la candidature ainsi que les pièces contractuelles de l'offre : le candidat peut utiliser l'outil de signature de la plateforme ou un outil de signature alternatif. Dans ce cas, le candidat doit fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en langue française, et les prérequis d'installation (type d'exécutable, OS supportés, etc.). Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

### **Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et dans les conditions prévues aux articles R. 2142-1 à R. 2152-13 du code de la commande publique.

#### **6.1 - Sélection des candidatures**

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont, sans hiérarchie ni pondération :

**Capacités techniques**  
**Garanties et capacités financières**  
**Capacités professionnelles**

Conformément aux dispositions des articles L. 2142-1 et R. 2144-7 du code la commande publique, tout candidat se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne présentant pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution du marché, ou ne pouvant produire dans le délai imparti les documents ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, pourra voir sa candidature déclarée irrecevable et être éliminé.

En cas de groupement, la recevabilité est analysée pour chaque opérateur économique. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

## **6.2 - Jugement des offres**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont identiques pour chacun des deux lots composant le marché et sont, pour chaque lot considéré, pondérés de la manière suivante :

Critères de jugement des offres	Pondération
<b>Critère n°1 : Valeur technique de l'offre</b> , analysée au regard des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sous-critère 1.1</i> : Compréhension du besoin <i>5 points</i></li> <li>- <i>Sous-critère 1.2</i> : Méthodologie <i>15 points</i></li> <li>- <i>Sous-critère 1.3</i> : Moyens humains dédiés au projet <i>10 points</i></li> <li>- <i>Sous-critère 1.4</i> : Moyens matériels et vestimentaires <i>10 points</i></li> <li>- <i>Sous-critère 1.5</i> : Contrôles et plan qualité <i>10 points</i></li> </ul>	<b>50 points</b>
<b>Critère n°2 : Prix des prestations</b> analysés au regard des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sous-critère 2.1</i> : Montant total HT indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ; <i>40 points</i></li> <li>- <i>Sous-critère 2.2</i> : Montant total HT des prix unitaires du bordereau de prix unitaires (BPU) sur la base d'un détail quantitatif estimatif (DQE) caché et établi par le pouvoir adjudicateur avant la DLRO <i>10 points</i></li> </ul>	<b>50 points</b>

La somme des notes obtenues par le candidat donne un total de 100 points. L'offre qui bénéficie de la note totale sur 100 points la plus élevée est retenue.

## **6.3 Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à l'issue d'une première analyse des offres, d'engager librement et de sa seule initiative des négociations avec les trois (3) candidats les mieux classés, en fonction de l'ensemble des critères de sélection figurant dans le règlement de la consultation, sous réserve qu'ils aient obtenu *a minima* une note de 25 sur 50 points au critère n°1 – Valeur technique.

Celles-ci ne constituent en aucun cas un droit pour les candidats, qui demeurent en tout état de cause tenus par leur offre initiale pendant toute la durée de leur validité.

Le pouvoir adjudicateur choisit librement les modalités de déroulement des discussions et d'information des candidats admis à participer aux négociations. A cette fin il peut utiliser tous les moyens habituels de communication, y compris le téléphone, le courriel et tous autres systèmes de communications électroniques. Les négociations peuvent également donner lieu à un ou plusieurs entretiens.

Lorsqu'il estime que les discussions sont parvenues à leur terme le pouvoir adjudicateur adresse aux candidats un courrier électronique avec accusé de réception, afin de les inviter à remettre leur dernière offre.

Les offres finales sont intégrées à l'analyse, selon les mêmes critères que ceux définis ci-dessus, pour un classement final.

Le marché est attribué par le pouvoir adjudicateur au candidat dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection fixés à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

## **Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### **7.1 Se préparer pour une réponse dématérialisée sur PLACE**

- ✓ Vérifier les [prérequis techniques de la plate-forme](#), et la configuration du poste ;
- ✓ S'inscrire et s'authentifier sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ;
- ✓ S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;
- ✓ « [se préparer à répondre](#) », en testant la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Formats de fichiers préconisés : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : PNG / JPEG.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros” ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Accompagnement : le [support technique de la plate-forme PLACE](#) est à votre disposition pour vous accompagner !

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques transmises après la date et l'heure limites fixées par le présent règlement, ne seront pas retenues.

### **7.2 Répondre électroniquement**

Les candidats doivent transmettre leur pli par voie électronique à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). **Aucun envoi sur support physique électronique ou par courrier électronique n'est autorisé.**

## **Article 8 : Renseignements complémentaires**

Les candidats sont autorisés à solliciter auprès du pouvoir adjudicateur tous les renseignements ou documents complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration de leur offre. A cet effet, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande sur la plateforme PLACE à l'adresse URL suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, au plus tard trois (3) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, dans la mesure où le pouvoir adjudicateur disposera des éléments nécessaires.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les réponses du pouvoir adjudicateur seront portées à la connaissance de tous les candidats ayant été destinataires du présent règlement de consultation.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou adressées au pouvoir adjudicateur au-delà de la date limite fixée au premier alinéa du présent article.

## **Article 9 : Procédures de recours**

Les candidats peuvent obtenir tous renseignements sur les voies et délais de recours auprès du greffe du Tribunal administratif de Paris, aux coordonnées suivantes :

Tribunal Administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 Paris Cedex 04  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Télécopie : 01 44 59 46 46