



Sécurité et gardiennage dans un cadre évènementiel pour l'Ecole polytechnique et l'Institut polytechnique de Paris

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	MX25-089
Date limite de remise des plis	24/03/2026 à 12h00min
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

La visite des lieux est obligatoire pour les candidats

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ecole polytechnique (coordonnateur du groupement de commandes)

Service des Achats

Représentant : Laura CHAUBARD Présidente du conseil d'administration par intérim

Adresse : Ecole polytechnique

Route de Saclay Palaiseau

91128 Palaiseau

Téléphone : 0169333230

La personne en charge du dossier est : *Amine RAOUJ* (Acheteur public)








■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Sécurité et gardiennage dans un cadre évènementielle.**

La prestation consistera à la mise en place d'un dispositif de gardiennage en adéquation avec l'évènement attendu.

Code CPV	Libellé CPV
79713000-5	Services de gardiennage

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	MX25-089 Sécurité et gardiennage dans un cadre évènementiel pour l'Ecole polytechnique et l'Institut polytechnique de Paris
 Acheteur	Ecole polytechnique (coordonnateur du groupement) Institut polytechnique de Paris
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique ➤ ECOLE POLYTECHNIQUE Route de Saclay 91128 PALAISEAU CEDEX ➤ INSTITUT POLYTECHNIQUE DE PARIS 5 avenue Henry Le Chatelier 91128 Palaiseau ➤ Lieux extérieurs pour des événements organisés par les entités précitées dans la limite de l'Île de France.
 Lieu d'exécution	
 Durée	12 mois - 3 reconductions
 Variation des prix	Révisables (formule)

■ Allotissement :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : *risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.*

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement (AE) ;
- Annexe financière (BPU) ;
- Cadre de réponse techniques (CRT) ;
- CCAP ;
- CCTP ;
- RC et ses annexes ;
- Attestation de visite de site.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ Visite des lieux ou consultation sur place de documents :

Les candidats doivent **obligatoirement effectuer une visite unique** du site dans les conditions suivantes :

Personne à contacter :

Madame Claire PICOT
claire.picot@polytechnique.edu
33 (0)1 69 33 28 97

- Date et horaire de la visite :

- **Mardi 24 février 2026 à partir de 13h,**
- **Mercredi 25 février à partir de 13h.**

Les visites se dérouleront sur RDV. Le RDV doit être pris au minimum la veille du jour de la visite.

La visite se fera en amont de la remise des offres à la date indiquée ci-dessus. Le titulaire devra prendre contact avec la personne mentionnée ci-dessus en précisant le nom de la société et son représentant pour la visite.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une **attestation de visite** sera remise par le service Bureau Sécurité Défense.

Si le candidat ne remet pas d'attestation de visite remise par le service Bureau Sécurité Défense lors de la réponse à la présente consultation, leur offre sera automatiquement rejetée et classée irrégulière.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **180 Jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics	<i>Au lieu de fournir les DC1 et DC2, le candidat peut fournir le Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>
Agrément CNAPS	<i>Le titulaire devra être titulaire de l'agrément CNAPS, garantissant son honorabilité et sa capacité à exercer dans le secteur.</i>
Assurance RC professionnelle	<i>Le titulaire devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.</i>
Effectif minimum déclaré	<i>Le titulaire devra déclarer un effectif minimum de personnel mobilisé pour l'exécution du marché</i>
Références sur sites sensibles	<i>Le titulaire devra fournir ses références et expériences sur des sites sensibles</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire, ses éventuels co-traitants et sous-traitants fournissent, jusqu'à la fin d'exécution du contrat, leurs attestations et pièces prévues par le code du travail (articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8, D.8254-2 à D.8254-5).

Les justificatifs et les moyens de preuve, définis à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, ne sont exigés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché. Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/>

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec leurs donneurs d'ordres (acheteurs).

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP.

Le candidat complète les informations et documents manquant dans son dossier.

Les candidats ne sont toutefois pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve 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 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.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement signé électroniquement avant la remise des offres.
Annexe financière	Bordereau de Prix Unitaires (BPU)

Cadre de réponse	Le cadre de réponse constitue la proposition technique du candidat. A ce titre, il doit obligatoirement être renseigné et jointe à l'offre, sous peine de rejet de l'offre. La notation de la valeur technique sera essentiellement réalisée à partir de ce document. Si nécessaire, il est possible de compléter certains champs en renvoyant de manière précise vers le(s) titre(s) et le(s) page(s) d'une documentation annexe transmise avec la réponse.
Mémoire technique	Moyens matériels et humains à disposition pour les prestations, Agréments CNAPS de la société et des dirigeants, Agréments palpation de la société et des employés susceptibles d'effectuer les prestations, Expérience et formation de superviseurs et agents pressentis, Modalités et délai de remplacement des agents en cas d'absence, Méthodologie générale.
Attestation de visite	Attestation de visite de site remise lors de ladite visite signée par le pouvoir adjudicateur et le candidat.

■ Remise des offres électroniques :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier le dépositaire.

Il n'y a pas d'obligation de signature électronique des documents du marché listés dans le présent RC, transmis par voie électronique.

Toutefois, les documents du marché devront être signés électroniquement par le candidat sélectionné lors de l'attribution du marché.

Une note explicative concernant la signature électronique est jointe en annexe n°1 du présent Règlement de Consultation.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Les copies de sauvegarde peuvent être transmises par voie électronique avant la date de remise des offres indiquée en 1ère page du présent document à l'adresse suivante : sda.procedure@polytechnique.fr

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Valeur technique (60 %)	Valeur technique
- Moyens matériels dédiés à la prestation (15%)	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité et adéquation des équipements mis à disposition des agents (radios, moyens de communication, équipements de sécurité, EPI, etc.) - Capacité des moyens matériels à garantir la continuité, la sécurité et l'efficacité des prestations, notamment en contexte événementiel.
- Moyens humains dédiés à la prestation hors superviseur (20%)	<ul style="list-style-type: none"> - Effectifs mobilisables et disponibilité des agents ; - Modalités de remplacement en cas d'absence ou d'imprévu ; - Niveau de formation et de qualification des agents.
- Expérience et qualification des superviseurs dans le domaine du gardiennage (10%)	<ul style="list-style-type: none"> - Qualifications professionnelles et diplômes des superviseurs ; - Expérience avérée dans le domaine du gardiennage et de la surveillance d'événements ; - Capacité à coordonner les équipes et à gérer les situations sensibles ou incidentelles.
- Organisation et méthodologie (15%)	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité et clarté de la méthodologie proposée ; - Organisation détaillée des prestations : <ul style="list-style-type: none"> ➢ phase de préparation de l'événement ; ➢ phase d'exécution (dispositif de surveillance, communication, gestion des incidents) ; ➢ phase post-événement (retour d'expérience, compte rendu, ajustements) ; - Pertinence des procédures mises en œuvre pour garantir la sécurité des personnes et des biens.
2. Prix (30 %)	La note financière sera calculée sur la base du montant total obtenu au panier caché (simulations financières) par application des prix unitaires indiqués au BPU.
	30 * (Offre la moins disante /montant de l'offre)
3. Performance environnementale et sociale (10 %)	Caractéristiques environnementales de l'offre liées à la mobilité durable des agents : politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations (utilisation de véhicules moins polluants, type électriques), et optimisation des trajets (covoiturage, utilisation des transports en commun, etc.) et à l'inclusivité dans le cadre de l'exécution des prestations (égalité femmes/hommes, handicap, formations).

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Régularisation des offres

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Assurances	Les polices et attestations d'assurance en cours de validité dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions du droit commun.
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
IBAN/RIB	IBAN/RIB
Liste nominative des salariés étrangers	La pièce mentionnée aux articles D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Si vous n'employez pas de salarié étranger, une déclaration sur l'honneur l'attestant est suffisante
N°SIREN	Le numéro d'identification de l'entreprise (SIREN) délivré par l'INSEE
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

■ Notification :

La note globale (sur 100) de chaque offre, sera obtenue par addition des critères de pondération indiqués à l'article 4 du présent contrat.

Classement des offres : L'acheteur effectuera un classement des offres dans les conditions ci-après :

La note globale donnera lieu à un classement par ordre décroissant de la meilleure à la moins bonne des offres notées. Le candidat retenu est celui qui aura la première offre du classement ; à condition qu'il produise, sur demande de l'École polytechnique dans le délai qu'elle lui impartit, avant notification du marché les pièces indiquées dans la rubrique précédente *Justificatif à fournir par l'attributaire*.

Si le soumissionnaire ne peut produire les pièces susvisées dans le délai imparti, son offre est rejetée et il est éliminé. Le candidat arrivé en deuxième position sera alors déclaré titulaire sous la condition qu'il fournisse lui aussi les pièces susvisées.

L'envoi par l'École polytechnique d'une copie de l'Acte d'engagement destiné à l'attributaire et signé électroniquement par les deux parties, vaudra notification du marché. La date de réception de cet exemplaire par l'attributaire vaudra date de notification.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

TA de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
78011 Versailles
Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Site internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr/>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)