

MARCHÉS PUBLIC DE SERVICES

Règlement de consultation (RC)

Intitulé de la consultation : marché de prestations de gardiennage, sécurité physique et sécurité incendie pour le site du fort de Saint-Cyr de la Médiathèque du patrimoine et de la photographie (MPP) – dit « marché gardiennage ».

Numéro de consultation : 2026-01-MPPSC-Gardiennage.

Procédure de passation : marché à procédure formalisée – appel d’offres restreint soumis aux dispositions des articles L. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-11 du Code de la commande publique et à celles de l’arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Visite obligatoire du site en phase Offres.

Date et heure limite de remise des candidatures : mardi 24 mars 2026 à 12h00 (heure de Paris).

Article 1 -	ACHETEUR.....	1-4
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	2-4
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3-5
3.1	Procédure de passation.....	3-5
3.2	Allotissement	3-5
3.3	Durée du marché.....	3-5
3.4	Forme et étendue du marché	3-5
	Lieu d'exécution	3-5
3.5.....		3-5
3.6	Variantes	3-5
3.7	Prestations supplémentaires éventuelles	3-6
3.8	Clause environnementale	3-6
3.9	Clause diversité et égalité.....	3-6
3.10	Traitement de données à caractère personnel	3-7
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS	4-8
4.1	Contenu des documents de la consultation de la phase « Candidatures »	4-8
4.2	Modalités de retrait et de consultation des documents	4-8
4.3	Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	4-8
4.4	Modification des documents de la consultation	4-8
4.5	Prolongation du délai de réception des candidatures.....	4-8
4.6	Visite sur site obligatoire.....	4-8
Article 5 -	CANDIDATURE	5-9
5.1	Motifs d'exclusion.....	5-9
5.2	Conditions de participation.....	5-9
5.3	Présentation de la candidature	5-9
5.4	Contenu du dossier de candidature.....	5-10
5.5	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	5-11
5.6	Précisions concernant la sous-traitance.....	5-12
5.7	Examen des candidatures.....	5-13
Article 6 -	OFFRES.....	6-16
Article 7 -	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	7-17
7.1	Date et heure de réception des plis	7-17
7.2	Conditions de transmission des plis	7-17
Article 8 -	LANGUE	8-19

Article 9 -	CONTENTIEUX	9-19
Article 10 -	AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	10-19
Article 11 -	ANNEXES	11-21

Article 1 - ACHETEUR

Le présent marché est porté par la Médiathèque du patrimoine et de la photographie (MPP), représentant du pouvoir adjudicateur.

La Médiathèque du patrimoine et de la photographie
11 rue du Séminaire de Conflans
94 220 Charenton-le-Pont
SIRET : 13001254500013
Téléphone : 01 40 15 76 57

Il est représenté par Monsieur Gilles Désiré dit Gosset.

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de la notification du marché et présenté lors de la réunion de démarrage.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché concerne les prestations de gardiennage, sécurité physique et sécurité incendie pour le site du fort de Saint-Cyr de la Médiathèque du patrimoine et de l'architecture (MPP) – dit « marché gardiennage » de la MPP, dans l'enceinte du Fort de Saint-Cyr. Le fort de Saint-Cyr, ainsi que le sol de la parcelle sur laquelle il se trouve, ont fait l'objet d'un classement à l'inventaire général des monuments historiques par arrêté du 31 mars 1992.

Le marché est un marché de services.

Groupe de marchandises : 37.01.04 – Services de gardiennage et de sécurité

Codes CPV de la consultation :

- CVC principal : 79713000 – Services de gardiennage
- CVC secondaire : 79710000 – Services de sécurité

La description des prestations attendue est indiquée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-11 du Code de la commande publique et à celles de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

La présente consultation se déroule en deux phases :

- Première phase « Candidatures » : présentation d'un dossier de candidature. Le nombre des candidats admis à poursuivre la procédure est compris entre 5 et 7. Seuls ces candidats sélectionnés lors de cette phase pourront présenter ultérieurement une offre.
- Deuxième phase « Offres » : l'acheteur adressera aux candidats retenus une invitation à soumissionner.

3.2 Allotissement

L'opération ne fait l'objet d'aucun allotissement.

3.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois. Cette durée court à compter de la date de notification du marché.

Ce marché est renouvelable trois (3) fois par action expresse du pouvoir adjudicateur par période d'un an. Cette reconduction s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur au Titulaire. Le représentant du pouvoir adjudicateur informe deux mois avant la fin du marché le Titulaire de sa décision de reconduire ou de ne pas reconduire le marché.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La non-reconduction du marché par l'administration n'ouvre aucun droit à indemnité au Titulaire.

3.4 Forme et étendue du marché

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-11 du Code de la commande publique et à celles de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

La présente consultation fera l'objet d'un marché composite conclu avec un seul opérateur économique, comprenant une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire, et une partie traitée sous la forme de bons de commande.

3.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est : Médiathèque du patrimoine et de la photographie – Fort de Saint-Cyr – 2 rue du Fort de Saint-Cyr – 78180 Montigny-le-Bretonneux.

3.6 Variantes

Sans objet.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Clause environnementale

Une clause environnementale est prévue dans le CCAP (art. 4.3).

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-3 du Code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental, et de l'article R. 2110-10 du Code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental.

3.9 Clause diversité et égalité

Le ministère de la Culture est détenteur depuis 2017 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Le ministère s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le ministère de la Culture souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché.

L'attributaire transmet obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser le questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans le CCAP.

3.10 *Traitement de données à caractère personnel*

Pour l'exécution du marché, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après, «règlement général sur la protection des données» ou RGPD), et abrogeant la directive 95/46/CE et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les conditions précises du traitement des données à caractère personnel figurent à l'article 5 du CCAP.

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du RGPD, les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse électronique, compétences, expériences) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s) par le responsable de traitement opérationnel de l'acheteur.

Finalité du ou des traitements :

- suivi de la présente procédure de passation ;
- attribution du marché

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données.

Enfin, la personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation de la phase « Candidatures »

Les documents de la consultation (DCE) relatif à la phase « Candidatures » mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC), avec son annexe n°1 : le questionnaire « diversité et égalité », et son annexe n°2 : le cadre de réponse de candidature (CRC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché ;

Le CCAG-Fournitures courantes et services, bien que non joint, est réputé connu des soumissionnaires. Il est consultable à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : [https://www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile : au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

4.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures.

4.5 Prolongation du délai de réception des candidatures

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de la candidature n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des candidatures, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

4.6 Visite sur site obligatoire

Pour que les soumissionnaires prennent connaissance du site de la MPP, une visite obligatoire sur site sera organisée en présence du secrétariat général de la MPP, en phase « Offres ». Les

modalités seront exposées dans la lettre de consultation.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

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

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Motifs d'exclusion en cas de groupement :

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

Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance :

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 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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour le marché.

5.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature de deux façons :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Concernant la partie IV (critère de sélection), les candidats peuvent uniquement remplir, les éléments suivants :

- la sous-partie B « Capacité économique et financière » :
 - 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices ;
 - 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices ;
- la sous-partie C « Capacité techniques et professionnelles » :
 - 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 2 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 2 ans ;
 - 8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

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

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.4 Contenu du dossier de candidature

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

1_ Par le biais des DC1/DC2 ou du DUME, les candidats produisent :

1. La déclaration du candidat présentant sa capacité économique et financière (chiffres d'affaires global et chiffre d'affaires spécialisé dans le domaine objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles) ;

2. La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
3. Les principales prestations similaires effectuées au cours des deux dernières années, 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. Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.
4. Les pièces relatives aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager l'entreprise ou le groupement.

2_ Niveau minimum de capacité : un chiffre d'affaires annuel global pour les trois derniers exercices disponible supérieur ou égal à **300 000€ TTC**.

Précisions complémentaires :

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

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.

5.5.2 Conditions de présentation

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

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

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.

5.5.3 Forme du groupement

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.

5.5.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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

5.5.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.6 Précisions concernant la sous-traitance

5.6.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.6.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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 électronique et fournit pour chacun de ces

sous-traitants un DUME électronique distinct 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.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.6.3 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

5.7 Examen des candidatures

5.7.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Conformément aux dispositions de l'article R.2344-1 du code de la commande publique, l'administration vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature tel que défini à l'article 5.4 du présent document, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R.2344-2 et/ou de l'article R.2344-6 du code de la commande publique, l'administration élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R.2344-7 du code de la commande publique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents 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 ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultations pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.7.2 Sélection des candidatures

Les candidatures sont analysées sur la base du cadre de réponse de candidature (CRC, annexe 2 du présent RC) transmis dans le dossier de candidature. Elles sont classées en application des critères de sélection suivants :

Critère n°1 – Capacité économique et financière (40 % - 40 points)

Sous-critère	Appréciation	Points
Chiffre d'affaires global et spécifique (3 derniers exercices)	CA supérieur à 130% du montant annuel estimé	20
	CA compris entre 100% et 130% du montant annuel estimé	10
	CA inférieur au montant annuel estimé	0
Bilans des 3 derniers exercices	Situation saine (3 soldes positifs)	20
	Situation fragile (1 solde négatif)	10
	Situation dégradée (2 ou 3 soldes négatifs)	0

Total critère 1 : /40

Critère n°2 – Capacité technique et professionnelle (60% - 60 points)

Sous-critère	Appréciation	Points
Références de prestations similaires pour les trois dernières années (présence 24/24, superficie équivalente à couvrir, missions similaires, nature similaire de l'activité principale des clients). Pour chaque prestation : préciser le montant, la date et le lieu d'exécution.	≥ 3 références comparables et probantes	30
	1 à 2 références comparables et probantes	15
	Références absentes ou insuffisantes	0
Moyens humains dédiés : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	Équipe dédiée expérimentée	30
	Équipe partiellement adaptée	15
	Moyens insuffisants	0

Total critère 2 : /60

Un jury interviendra dans l'analyse des candidatures. A l'issue de l'analyse, le pouvoir adjudicateur classe les candidatures par ordre décroissant et retient un nombre compris entre cinq (5) et sept (7) candidats, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

5.7.3 Vérification des motifs d'exclusion : liste des documents justificatifs

En application des dispositions de R. 2144-5 du Code de la commande publique, l'acheteur exige des candidats admis à soumissionner qu'ils justifient ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

L'acheteur demande les documents suivants dans le délai fixé dans le courrier l'informant que sa candidature est susceptible d'être retenue pour la phase « offres » :

- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche, 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du code de la commande publique ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription : un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents suivants :

- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre des impôts sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH) concernant le respect des dispositions des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement de ses cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale ;

- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 du code du travail ;
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

5.7.4 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date indiquée en page de garde du présent document. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnés ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée.

Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Article 6 - OFFRES

Aucun dossier d'offre n'est à remettre lors de la phase de candidature. Toute offre remise au cours de la phase « candidature » ne sera pas prise en compte. Les informations relatives aux offres (présentation, examen et critères d'attribution) seront détaillées dans la lettre de consultation.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et heure indiquées en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

7.2 Conditions de transmission des plis

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 s'assure 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.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

Les plis (candidatures) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures transmises par voie électronique ;

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

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R. 2184-12 et R. 2184-13 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.

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

Numéro de la consultation : 2026-01-MPPSC-Gardiennage

NOM DU CANDIDAT

Médiathèque du patrimoine et de la photographie

11, rue du Séminaire de Conflans

94220 CHARENTON LE PONT

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. 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 8 - LANGUE

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.

Article 9 - CONTENTIEUX

Le présent marché est régi par le droit français. Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis au Tribunal administratif territorialement compétent.

Article 10 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le

respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à l'envoi des documents par voie postale. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Article 11 - ANNEXES

- L'annexe n°1 au RC : le questionnaire « diversité et égalité »
- l'annexe n°2 au RC : le cadre de réponse de candidature (RC)