

MARCHES PUBLICS DE SERVICES COURANTS

**Marché n°2026-05-MPS  
Prestations de Sûreté et de Sécurité sur le site du  
Conservatoire National Supérieur de Musique et de  
Danse de Paris**

Passé en application du Code de la commande publique entré en vigueur au 1<sup>er</sup> avril  
2019 ci-après « le Code »

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date limite de réception des offres : 18 juin 2026  
Heure limite de remise des offres : 10h00**

# SOMMAIRE

PARTIE 1 : *DESCRIPTION DU MARCHÉ*

PARTIE 2 : *SELECTION DES CANDIDATS*

# PARTIE 1 :

## DESCRIPTION DU MARCHÉ

# TABLE DES MATIERES

## Partie 1 : DESCRIPTION DU MARCHÉ

### Table des matières

|                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Section 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>                                                         | <b>6</b>  |
| 1.1 - Nom, adresse et coordonnées.....                                                               | 6         |
| 1.2 - Nature juridique .....                                                                         | 6         |
| 1.3 - Plateforme de dématérialisation.....                                                           | 6         |
| <b>Section 2 - OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ .....</b>                             | <b>6</b>  |
| 2.1 - Objet du marché.....                                                                           | 6         |
| 2.2 - Nature du marché : Nomenclature communautaire (CPV).....                                       | 6         |
| 2.3 - Prestations divisées en lots.....                                                              | 7         |
| 2.4 - Forme du marché.....                                                                           | 7         |
| 2.4.1 - Marché forfaitaire / à bon de commande /prix mixtes.....                                     | 7         |
| 2.4.2 - Marché à tranches.....                                                                       | 7         |
| 2.5 - Durée .....                                                                                    | 7         |
| 2.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....                                     | 8         |
| 2.7 - Variantes.....                                                                                 | 8         |
| 2.8 - Contenu du dossier de consultation.....                                                        | 8         |
| 2.9 - Visite obligatoire .....                                                                       | 8         |
| 2.10 - Prestations similaires.....                                                                   | 9         |
| <b>Section 3 - TYPE DE PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAI.....</b>                                     | <b>9</b>  |
| 3.1 - Type de procédure .....                                                                        | 9         |
| 3.2 - Date limite de réception des offres.....                                                       | 9         |
| 3.3 - Délai de validité des offres.....                                                              | 9         |
| <b>Section 4 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE .....</b>                                           | <b>9</b>  |
| 4.1 Groupement d'opérateurs économiques.....                                                         | 9         |
| 4.2 Sous-traitance.....                                                                              | 10        |
| <b>Section 5 - RELATION ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE CANDIDAT DURANT LA CONSULTATION.....</b> | <b>11</b> |
| 5.1 - Contact entre le pouvoir adjudicateur et les candidats.....                                    | 11        |
| 5.2 - Accès au Dossier de Consultation des Entreprises.....                                          | 11        |
| 5.3 - Demande de renseignements .....                                                                | 12        |
| 5.4 - Modification du DCE.....                                                                       | 12        |
| <b>Section 6 - AUTRES RENSEIGNEMENTS .....</b>                                                       | <b>12</b> |
| 6.1 - Droits d'usage des documents.....                                                              | 12        |
| 6.2 - Instance chargée des procédures de recours.....                                                | 12        |
| <b>Section 1 - DOCUMENTS A REMETTRE.....</b>                                                         | <b>15</b> |
| 1.1 - Au titre de la candidature .....                                                               | 15        |
| 1.2 - Au titre de l'offre .....                                                                      | 15        |
| <b>Section 2 - REMISE DES PLIS.....</b>                                                              | <b>16</b> |
| 3.1 - Modalités de remise des plis .....                                                             | 16        |
| 3.2 - Copie de sauvegarde .....                                                                      | 16        |
| <b>Section 3 - SÉLECTION DES CANDIDATURES.....</b>                                                   | <b>17</b> |
| 4.1 - Vérification des candidatures.....                                                             | 17        |

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.2 – Sélection des offres.....                                       | 18        |
| <b>Section 4 - CRITERES DE NOTATION ET SELECTION DES OFFRES .....</b> | <b>18</b> |
| 5.1 – Généralités.....                                                | 18        |
| 5.2 – Critère prix.....                                               | 18        |
| 5.2.1 – Part du critère dans la notation.....                         | 18        |
| 5.2.2 – Calcul du critère prix .....                                  | 18        |
| 5.3 – Critère valeur technique .....                                  | 19        |
| 5.3.1 – Part du critère dans la notation.....                         | 19        |
| 5.3.2 – Sous-critères .....                                           | 19        |
| 5.3.3 – Barème.....                                                   | 19        |
| <b>Section 5 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....</b>                        | <b>19</b> |
| 6.1 – Procédure .....                                                 | 19        |
| 6.2 – Pièces à remettre par le candidat retenu .....                  | 20        |
| 6.2.1 – Si le candidat est domicilié en France.....                   | 20        |
| 6.2.2 – Si le candidat est domicilié à l'étranger.....                | 21        |

## Section 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

### 1.1 – Nom, adresse et coordonnées

Le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris (CNSMDP)  
209 avenue Jean Jaurès  
75019 PARIS  
Téléphone : 01 40 40 45 98  
Courriel : [ewilsonvouters@cnsmdp.fr](mailto:ewilsonvouters@cnsmdp.fr)  
Site Internet : <http://www.cnsmdp.fr>

### 1.2 – Nature juridique

Le CNSMDP est un établissement public administratif national d'enseignement supérieur placé sous la tutelle du ministère de la Culture.

### 1.3 – Plateforme de dématérialisation

Le CNSMDP utilise la plateforme de dématérialisation des achats de l'État appelée Place de marché interministérielle (PLACE), à l'adresse suivante :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Section 2 - OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

### 2.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations de sûreté et de sécurité sur le site du CNSMDP.

Il comprend :

#### Une prestation forfaitaire comme suit

- Mise en place des prestations rémunérées par un forfait unique (FO).

#### Des prestations unitaires comme suit

- Des prestations complémentaires de sûreté et sécurité sur bons de commande.

Les locaux concernés, les prestations attendues et leurs modalités d'exécution sont décrits au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le Titulaire assure les prestations conformément au CCTP et à ses annexes.

### 2.2 – Nature du marché : Nomenclature communautaire (CPV)

Le présent marché porte sur des prestations de service.

Codes CPV principaux :

79710000-4 Services de sécurité

79714000-2 Services de surveillance

### 2.3 – Prestations divisées en lots

Non ☒

Oui ☐

Par dérogation à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, le marché est unique (global) dans la mesure où l'allotissement risque de rendre techniquement difficile et financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

### 2.4 – Forme du marché

#### 2.4.1 – Marché forfaitaire / à bon de commande /prix mixtes

Le présent marché est à prix :

forfaitaire ☐

à bons de commande ☐

prix mixtes ☒

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 150 000 € TTC en ce qui concerne les prestations sur bons de commande.

#### 2.4.2 – Marché à tranches

S'agit-il d'un marché à tranches ?

Non ☒

Oui ☐

### 2.5 – Durée

Le marché débute à compter du premier novembre 2026, ou à la date de début des prestations prévue dans l'ordre de service de démarrage si celle-ci est postérieure. A compter de la date susmentionnée, le marché est conclu pour une durée ferme de 4 ans.

Les dates de début d'exécution des prestations sont :

| Prestations                                       | Date de début d'exécution |
|---------------------------------------------------|---------------------------|
| La mise en place des prestations (FO)             | 01/11/2026                |
| Prestations complémentaires de sûreté et sécurité | Sur bons de commande      |

Les bons de commande peuvent être émis dès la date de prise d'effet du marché jusqu'à sa date d'expiration. Aucun bon de commande ne peut être émis à l'expiration du marché. L'exécution des bons de commande émis ne peut excéder la durée de validité du marché de plus d'un mois.

Il est précisé qu'à compter de la notification du marché, le CNSMDP contacte le nouveau titulaire pour accomplir les formalités (dont celles relatives à la reprise du personnel) préalables au début du présent marché. Ces formalités sont effectuées si nécessaire en collaboration avec le titulaire sortant. Elles sont notamment prévues à l'article 5.2 du CCAP.

Le nouveau titulaire est tenu de se présenter à la suite de la convocation du

CNSMDP.

## **2.6 – Modalités essentielles de financement et de paiement**

- Financement sur le budget du CNSMDP.
- Délai de paiement de 30 jours après réception de la facture et service fait.
- Dépôt de la facture sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

## **2.7 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

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

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'annexe financière :
  - i. La Décomposition du Prix du Global et Forfaitaire (DPGF) ;
  - ii. Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
  - iii. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- L'attestation de visite.

## **2.9 – Visite obligatoire**

Vu les spécificités techniques du marché et la configuration complexe du site, le candidat doit se rendre sur le lieu d'exécution des prestations afin de disposer d'une parfaite connaissance des lieux avant d'établir son offre. La visite du site permet à chaque candidat de mesurer précisément l'étendue des prestations à réaliser et les contraintes d'exécution.

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance des lieux (configuration des bâtiments, destination des locaux) ainsi que des contraintes liées à son environnement. Il ne peut, par la suite, invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire de la part du CNSMDP.

Un rendez-vous est pris par courrier électronique, en mettant en copie [ewilsonvouters@cnsmdp.fr](mailto:ewilsonvouters@cnsmdp.fr), afin de visiter le site auprès de :

Monsieur Sébastien CAPPELIE,  
Adjoint chef de service, Service Bâtiment et Sécurité,  
Courriel : [scappelie@cnsmdp.fr](mailto:scappelie@cnsmdp.fr)

Le lieu de rendez-vous est l'accueil du CNSMDP au 209 avenue Jean Jaurès, 75019 Paris.

Les représentants des candidats doivent se munir de leur carte d'identité ou carte professionnelle pour effectuer la visite.

À l'issue de la visite, une attestation de visite datée et signée leur est remise. Elle est **impérativement** jointe à leur offre sous peine d'irrégularité.

## **2.10 – Prestations similaires**

Le CNSMDP se réserve la possibilité de confier au titulaire, dans le cadre d'un ou plusieurs marchés sans publicité et sans mise en concurrence, la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

## **Section 3 - TYPE DE PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAI**

### **3.1 – Type de procédure**

- |                                                             |                                                |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1 <input checked="" type="checkbox"/> Appel d'offres ouvert | 5 <input type="checkbox"/> Marché négocié      |
| 2 <input type="checkbox"/> Appel d'offres restreint         | 6 <input type="checkbox"/> Dialogue compétitif |
| 3 <input type="checkbox"/> Concours ouvert                  | 7 <input type="checkbox"/> Procédure adaptée   |
| 4 <input type="checkbox"/> Concours restreint               | 8 <input type="checkbox"/> Autres              |

### **3.2 – Date limite de réception des offres**

Les candidats ont jusqu'au **18 juin 2026 à 10h00** pour déposer leur dossier de candidatures et leur offre au CNSMDP uniquement par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **3.3 - Délai de validité des offres**

Les offres sont valides 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **Section 4 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE**

### **4.1 Groupement d'opérateurs économiques**

Le titulaire peut être un opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques.

Le titulaire se conforme aux dispositions de l'article R2142-19 et suivants du Code de la commande publique concernant la cotraitance (groupement d'opérateurs économiques).

La forme juridique du groupement choisie peut être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Il est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie du marché qu'il exécute. Il est solidaire lorsque chacun des prestataires est engagé pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance d'un de ses partenaires.

Un mandataire est désigné parmi les opérateurs économiques du groupement pour les représenter et coordonner leurs prestations. Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles. En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant dans les conditions prévues à l'article 3.5 du CCAG-FCS.

Le titulaire désigne expressément dans l'acte d'engagement du marché, les différents membres du groupement (en précisant le mandataire), les prestations réalisées par chacun et le prix correspondant à cette prestation. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise de candidature et la date de signature du marché sauf dans les cas prévus par les articles L2141-13 et R2142-26 du Code de la commande publique.

## 4.2 Sous-traitance

La déclaration du sous-traitant intervient soit au moment de la remise des offres soit en cours d'exécution du marché. Elle est réalisée pour tous les sous-traitants intervenant dans l'exécution des prestations quel que soit leur rang. La sous-traitance occulte est interdite.

Conformément aux dispositions des articles R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, le candidat ou le titulaire peuvent sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement par le CNSMDP.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatées par un acte de déclaration de sous-traitance signé par l'acheteur public, le candidat ou le titulaire et le sous-traitant.

Le candidat ou le titulaire fournissent à l'appui de la déclaration de sous-traitance l'ensemble des informations suivantes :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article L.2193-9 dudit Code, lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, le CNSMDP exige que le soumissionnaire ou le titulaire du marché lui fournissent des précisions et des justifications sur le montant de ces prestations. Après vérification des justifications fournies, si le CNSMDP établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé lorsque la déclaration de sous-traitance est présentée après la notification du marché.

L'acceptation et l'agrément provoquent obligatoirement le paiement direct du sous-traitant pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC en application de l'article L. 2193-10. Conformément à l'article R2192-22 du Code de la commande publique, le délai de paiement du sous-traitant bénéficiant du paiement direct est identique à celui du titulaire. Ce délai court à compter de la date à laquelle le pouvoir adjudicateur a connaissance de l'acceptation expresse ou implicite par le titulaire des pièces justificatives servant de base au paiement direct. En cas de dépassement du délai de paiement, le sous-traitant a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

En cas de sous-traitance, le candidat ou le titulaire demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant du marché tant envers le CNSMDP qu'envers les personnels de la société sous-traitante.

## **Section 5 - RELATION ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE CANDIDAT DURANT LA CONSULTATION**

### **5.1 – Contact entre le pouvoir adjudicateur et les candidats**

Les relations entre le pouvoir adjudicateur et le candidat ont lieu uniquement sur la plateforme PLACE.

### **5.2 – Accès au Dossier de Consultation des Entreprises**

Conformément aux articles R2132-2 à R2132-3 du Code, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement et en libre accès sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La plateforme PLACE permet au candidat de télécharger le DCE, de poser des questions relatives au marché, d'être informé des éventuelles modifications du marché et/ou d'obtenir les pièces nouvelles ou modifiées et de déposer son pli par voie dématérialisée.

Il est fortement conseillé aux candidats de créer un compte. Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plateforme avant de télécharger le DCE, ils ne sont pas informés des questions-réponses qui seraient déposées sur la plateforme ni des éventuels rectificatifs publiés.

Les candidats trouvent sur le site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme.

Le candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme PLACE notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### 5.3 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires à l'établissement de leur offre, les candidats adressent leur demande écrite via la plateforme PLACE au plus tard **le 7 juin 2026**, soit **10 jours avant la date limite de remise des offres fixée au 18 juin 2026 à 10h00**.

Le pouvoir adjudicateur répondra à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE via la plateforme PLACE au plus tard **le 10 juin 2026**, soit **7 jours avant la date limite de remise des offres fixée au 18 juin 2026 à 10h00**, dès lors que les informations demandées sont nécessaires à l'élaboration des offres.

### 5.4 - Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard **7 jours avant** la date limite de remise des offres.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Section 6 - AUTRES RENSEIGNEMENTS

### 6.1 – Droits d'usage des documents

Les documents constitutifs du DCE sont protégés par la loi sur la protection des droits d'auteurs.

Toute reproduction, même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation préalable du CNSMDP. Toute copie, autre que celles nécessaires pour répondre à la présente consultation, constitue une contrefaçon passible des peines prévues par la loi.

### 6.2 – Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04

Tél. : 01 44 59 44 00

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

## **PARTIE 2 :**

# **SELECTION DES CANDIDATS**

## TABLE DES MATIERES

|             |                                                    |                             |
|-------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|
| Section 1 - | DOCUMENTS A REMETTRE.....                          | 15                          |
| 1.1 -       | Au titre de la candidature.....                    | 15                          |
| 1.2 -       | Au titre de l'offre.....                           | 15                          |
| Section 2 - | SIGNATURE DES DOCUMENTS.....                       | Erreur ! Signet non défini. |
| 2.1 -       | Obligation de signer par une personne habilitée... | Erreur ! Signet non défini. |
| 2.2 -       | Pouvoir de signature.....                          | Erreur ! Signet non défini. |
| Section 3 - | REMISE DES PLIS.....                               | 16                          |
| 3.1 -       | Modalités de remise des plis.....                  | 16                          |
| 3.2 -       | Copie de sauvegarde.....                           | 16                          |
| Section 4 - | SELECTION DES CANDIDATURES.....                    | 17                          |
| 4.1 -       | Vérification des candidatures.....                 | 17                          |
| 4.2 -       | Sélection des offres.....                          | 18                          |
| Section 5 - | CRITERES DE NOTATION ET SELECTION DES OFFRES ..... | 18                          |
| 5.1 -       | Généralités.....                                   | 18                          |
| 5.2 -       | Critère prix.....                                  | 18                          |
| 5.2.1 -     | Part du critère dans la notation.....              | 18                          |
| 5.2.2 -     | Calcul du critère prix.....                        | 18                          |
| 5.3 -       | Critère valeur technique .....                     | 19                          |
| 5.3.1 -     | Part du critère dans la notation.....              | 19                          |
| 5.3.2 -     | Sous-critères.....                                 | 19                          |
| 5.3.3 -     | Barème.....                                        | 19                          |
| Section 6 - | ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....                        | 19                          |
| 6.1 -       | Procédure .....                                    | 19                          |
| 6.2 -       | Pièces à remettre par le candidat retenu .....     | 20                          |
| 6.2.1 -     | Si le candidat est domicilié en France .....       | 20                          |
| 6.2.2 -     | Si le candidat est domicilié à l'étranger .....    | 21                          |

## Section 1 - DOCUMENTS A REMETTRE

### 1.1 – Au titre de la candidature

Le dossier à remettre doit contenir les documents énumérés ci-dessous :

- 1) Une **lettre de candidature**, le candidat télécharge et remplit le nouveau DC1 ;
- 2) La **déclaration du candidat précisant notamment ses capacités financières à savoir le chiffre d'affaires sur les 3 dernières années**, le candidat télécharge et remplit le nouveau DC2 et le cas échéant le nouveau DC4 ;
- 3) En **annexe à la déclaration du candidat**, le candidat apporte :
  - a. Les documents relatifs aux **pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s)** pour engager l'entreprise ou le groupement ;
  - b. La **copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire** ;
  - c. Une **déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle**, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du Code du travail, **concernant l'emploi des travailleurs handicapés** ;
  - d. Une **déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement** au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du Code du travail) ;
  - e. Les déclarations appropriées de banques ou attestations d'**assurance de responsabilité civile professionnelle** ;

*Les documents demandés ci-dessus peuvent être remplacés par le document unique de marché européen (DUME), qui doit être rempli en langue française.*

- 4) Une **déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics** ;
- 5) Toute pièce que le candidat juge utile de produire à l'appui de sa candidature.

En cas de groupement, les renseignements mentionnés aux points 2 à 5 ci-dessus sont à fournir pour chaque membre du groupement.

De même, en cas de sous-traitance, ces renseignements sont à fournir pour chaque sous-traitant présenté et accompagné d'un engagement écrit du sous-traitant à participer à l'exécution du marché.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### 1.2 – Au titre de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat contient :

- 1) La **Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** intégralement renseignée, datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat
- 2) Le **Bordereau de Prix Unitaires (BPU)** intégralement renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat ;
- 3) Le **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** intégralement renseigné. Ce document n'est pas contractuel et sert pour l'analyse des offres ;
- 4) Le **mémoire technique**, reprenant impérativement les éléments faisant l'objet de l'analyse du critère technique (cf article 5.3.2 infra) ;
- 5) Le **RIB** (Relevé d'Identité Bancaire) ;
- 6) L'**attestation de visite** ;

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

## **Section 2 - REMISE DES PLIS**

### **3.1 – Modalités de remise des plis**

Les offres doivent être communiquées à la personne publique par **voie électronique uniquement\*** <https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être électronique et doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.** Le dossier de réponse doit être déposé sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics avant l'heure et la date précisées sur la page de garde du présent document.

A noter, que les délais de transmission par voie électronique peuvent prendre plusieurs heures en fonction de la taille des fichiers. Il est recommandé aux candidats d'anticiper ce délai de transmission, la plateforme de dématérialisation rejetant toutes offres arrivées hors délais à la seconde près.

*En vertu de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.*

### **3.2 – Copie de sauvegarde**

Le candidat peut également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique, identique à l'offre déposée sur la plateforme (article R2132-11 du Code de la commande publique).

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

**« AO Prestations de Sûreté et de Sécurité sur le site du CNSMDP  
- NE PAS OUVRIR » et le nom de la société.**

Les documents qui l'exigent traditionnellement doivent obligatoirement comporter une signature.

La copie de sauvegarde ne peut être utilisée que :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée),
- Ou lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte.

Il est précisé que lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière est écartée par l'acheteur et détruite.

La copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse suivante :

**CNSMDP**  
**SAGF - Pole juridique – bureau 307**  
**209 avenue Jean Jaurès**  
**75019 PARIS**

## **Section 3 - SÉLECTION DES CANDIDATURES**

### **4.1 – Vérification des candidatures**

La vérification des candidatures est effectuée dans les conditions prévues à l'article R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique. En application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, lors de l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le CNSMDP peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique.

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| <b>4.1.1 – Capacités économiques et financières des candidats</b> |
|-------------------------------------------------------------------|

Les candidats doivent justifier de capacités économiques et financières suffisantes pour exécuter le marché. Ces exigences sont fixées de manière à être liées et proportionnées à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution, conformément à l'article L2142-1 du Code de la commande publique.

Les capacités économiques et financières des candidats sont notamment appréciées au regard de leur chiffre d'affaires global et, le cas échéant, de leur chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à celles objet du marché.

Conformément à l'article R.2142-7 du Code de la commande publique, le chiffre d'affaires minimal exigé ne peut être supérieur à une fois et demi le montant estimé du marché ou du lot, sauf justifications liées à son objet ou à ses conditions d'exécution.

Les candidats produisent, à l'appui de leur candidature, les documents permettant d'évaluer leurs capacités économiques et financières, notamment une déclaration

concernant leur chiffre d'affaires sur les trois derniers exercices disponibles, conformément à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

En cas d'insuffisance des capacités économiques et financières, la candidature pourra être déclarée irrecevable.

#### **4.2 – Sélection des offres**

Aux termes des dispositions de l'article R.2152-1 du Code, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Toutefois, le CNSMDP peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, en application des dispositions de l'article R.2152-2 du Code.

Néanmoins, la régularisation de l'offre ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Suivant l'article R.2152-6 du Code, les offres sont classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution.

### **Section 4 - CRITERES DE NOTATION ET SELECTION DES OFFRES**

#### **5.1 – Généralités**

Après élimination le cas échéant des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse. Pour y parvenir, les candidats sont notés sur 100 points en fonction des critères pondérés tels que définis dans les paragraphes suivants.

La note globale est arrondie au centième près. Par exemple, la note de 12,004 est arrondie à 12,00 et la note de 12,005 est arrondie à 12,01.

#### **5.2 – Critère prix**

##### ***5.2.1 – Part du critère dans la notation***

Le critère prix représente 30 points sur 100 dont 25 points pour le prix de la DPGF et 5 points pour le prix du DQE.

##### ***5.2.2 – Calcul du critère prix***

Les prix sont notés sur la base du montant total TTC de la DPGF et du DQE (correspondant au produit des prix unitaires du BPU par les quantités prévisionnelles du CNSMDP).

Pour chaque offre on calcule :

|                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\left[ \frac{\text{Montant total TTC}_{\text{DPGF le plus bas}}}{\text{Montant total TTC}_{\text{DPGF de l'offre examinée}}} \times 25 \right]$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

$$+ \\ (\text{Montant total TTC}_{DQE} \text{ le plus bas} / \text{Montant total TTC}_{DQE} \text{ de l'offre examinée}) \times 5]$$

Le prix le plus bas correspond au montant total  $TTC_{DPGF+DQE}$  le plus bas parmi toutes les offres de prix de DPGF et DQE présentées dans le cadre de la procédure sauf cas d'offre anormalement basse pour laquelle les dispositions des articles R2152-3 à R2152-5 du Code s'appliquent.

## 5.3 – Critère valeur technique

### 5.3.1 – Part du critère dans la notation

Le critère valeur technique représente 70 points sur 100.

### 5.3.2 – Sous-critères

Le critère technique est subdivisé de la façon suivante :

- Descriptif des prestations forfaitaires et sur bons de commandes (article 2 du CCTP) - 30 points ;
- Modalités d'exécution (article 3 du CCTP) – 15 points ;
- Gestion des personnels (article 5 du CCTP) – 15 points ;
- Politique de développement durable et sociétal – 10 points.

### 5.3.3 – Jugement de la valeur technique des offres

L'évaluation de la valeur technique d'une offre conduit à l'attribution d'une note selon le barème suivant ou mathématiquement proportionnel en fonction du critère analysé :

- Si le soumissionnaire ne répond pas, il obtient 0 % de la note ;
- Si le soumissionnaire répond de façon très insuffisante, il obtient 0 % de la note ;
- Si le soumissionnaire répond de façon insuffisante, il obtient 25 % de la note ;
- Si le soumissionnaire répond de façon moyennement satisfaisante, il obtient 50 % de la note ;
- Si le soumissionnaire répond de façon satisfaisante, il obtient 75 % de la note ;
- Si le soumissionnaire répond de façon excellente, il obtient 100 % de la note.

**NOTA BENE :** A l'issue de l'examen des offres, le CNSMDP se réserve le droit de demander des précisions sur la teneur des offres en cas de nécessité.

## Section 5 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 6.1 – Procédure

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

Pour se voir attribuer le marché, un candidat dont l'offre aura été retenue à titre provisoire devra fournir **dans le délai imparti par le CNSMDP** (maximum 7 jours calendaires) à compter du courrier d'attribution, les documents décrits dans le paragraphe ci-dessous.

En cas de groupement, ces documents sont à transmettre pour chaque membre du groupement.

En application de l'article R2144-7 du Code, si le candidat retenu ne produit pas les éléments demandés, le soumissionnaire classé immédiatement après lui est sollicité pour les transmettre. Ce procédé est répété si nécessaire, tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles étaient inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## 6.2 – Pièces à remettre par le candidat retenu

### 6.2.1 – Si le candidat est domicilié en France

Le candidat retenu domicilié en France devra fournir, s'il ne l'a pas déjà fait à l'occasion de sa candidature :

1. L'imprimé NOTI2 (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>) ou les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2021 ;
2. 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 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
3. Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre

professionnel ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

4. La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du Code du travail, le cas échéant.

5. Les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant l'étendue de la responsabilité de garantie.

### ***6.2.2 – Si le candidat est domicilié à l'étranger***

Le candidat retenu domicilié à l'étranger devra fournir :

1. Les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations du pays où il est établi prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2025 ;
2. Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
3. Un document attestant de la régularité de la situation sociale du candidat 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 candidat est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;
4. Lorsque l'immatriculation du candidat à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
  - a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
  - b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la

dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

- c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

5. Les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant l'étendue de la responsabilité de garantie.