

Prestations de gardiennage et
sécurité pour un événement estival
« Club Vincennes 2025 – Soirées
de légende » - pour le compte de la
Ville de Vincennes, dans l'enceinte
du Château de Vincennes

**dénomination provisoire de l'événement*

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

25S0024

Date limite de remise des plis

13/05/2025

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ville de Vincennes

DIRECTION GENERALE ADJOINTE ANIMATION

Représentant : Charlotte LIBERT - Maire de la Ville

Adresse : Mairie de Vincennes

53 bis rue de Fontenay

94300 Vincennes

Courriel : marchespublics@vincennes.fr

Site internet : <https://vincennes.fr>

La personne en charge du dossier est : KAM Jessica Service marchés publics - Service marchés publics

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations de gardiennage et sécurité pour un événement estival « Club Vincennes 2025 – Soirées de légende » - pour le compte de la Ville de Vincennes, dans l'enceinte du Château de Vincennes**

**dénomination provisoire de l'événement*

Code CPV	Libellé CPV
79713000-5	Services de gardiennage
79714000-2	Services de surveillance

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations de gardiennage et sécurité pour un événement estival « Club Vincennes 2025 – Soirées de légende » - pour le compte de la Ville de Vincennes, dans l'enceinte du Château de Vincennes <i>*dénomination provisoire de l'événement</i>
 Acheteur	Ville de Vincennes
 Type de contrat	Marché ordinaire de services
 Structure	1 lot
 Lieu d'exécution	Château de Vincennes
 Durée	Du 14 juillet 2025 au 03 aout 2025
 Développement durable	Critère environnemental
 Pénalités	7.1 du CCAP
 Variation des prix	Fermes
 Nature des prix	Prix forfaitaire

■ **Allotissement :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossible d'identifier des prestations distinctes.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil acheteur : <https://marches.maximilien.fr>

■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : Règlement de la consultation
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières
- Certificat de visite
- Annexe 1 : Plan
- Annexe 2 : Formulaire CPR

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 :**

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

-Personne à contacter : rleclerc@vincennes.fr et tcolmel@vincennes.fr copie marchespublics@vincennes.fr

-Dates et horaires : le 05 mai 2025 à 10h ou 14h.

-Lieu du rendez-vous : Tour du Village - Avenue de Paris - 94300 Vincennes

Confirmer votre présence auprès des contacts ci-dessus avant la visite.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'acheteur.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) 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.

■ **Modalités de remise des offres :**

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://marches.maximilien.fr>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

VILLE DE VINCENNES
Direction de la Commande publique
Service marchés publics
53 bis, rue de Fontenay - BP 123
94304 VINCENNES CEDEX

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 propositions doivent être signées de manière électronique par les candidats lors de la remise des offres.

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.

■ **Contenu des plis :**

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

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Une attestation de régularité fiscale prouvant le paiement des taxes et contributions dues au Trésor public (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), datant de moins de 90 jours.
Certificat de régularité sociale	Une attestation de régularité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, en cours de validité et visant une situation datant de moins de 6 mois pour l'URSSAF ou visant une situation de 31 décembre de l'année précédant la demande pour la MSA
Assurance de responsabilité civile	Nous vous invitons dès à présent à vous procurer l'attestation d'assurance en cours de validité pour la responsabilité civile. A défaut de production de cette attestation à ce stade de la procédure, ladite attestation devra être produite, conformément à l'article 9 du CCAG Travaux, au plus tard quinze jours après la notification du marché et avant tout commencement d'exécution.
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Effectifs moyens annuels	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du

Document	Descriptif
	candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
RIB	Relevé d'identité bancaire
Extrait KBIS	Un extrait récent (de moins de 90 jours) de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) (ou autre document mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le N° d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription). Cet extrait doit faire état des procédures collectives en cours (liquidation judiciaire, mesure de faillite personnelle ou d'interdiction de gérer, admission à la procédure de redressement judiciaire). Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés
Références services	Liste 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

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, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- 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.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Actes d'engagements	Document ci-joint, à compléter et signer électroniquement*
DPGF	Document ci-joint, à compléter et signer électroniquement * (à retourner aux formats PDF et Excel)
CCAP	Document ci-joint, à compléter et signer électroniquement*
CCTP	Document ci-joint, à compléter et signer électroniquement*
Questionnaire technique	Document ci-joint, à compléter et signer électroniquement*
Mémoire technique	Document à signer électroniquement*
Certificat de visite de visite	A faire compléter le jour de la visite des lieux et insérer dans votre offre, signé par le pouvoir adjudicateur.

*la signature électronique des documents est conseillée

■ Remise des offres électroniques :

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.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. 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.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

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

Critères	Compléments
1. Valeur technique (60 points)	Noté à partir du questionnaire technique et du mémoire technique transmis par le candidat, à l'appui de son offre.
2. Prix (35 points)	DPGF (35 points) 35 x (offre la moins disante / offre du candidat)
3. Performance en matière de développement durable (5 points)	Noté à partir du questionnaire technique et du mémoire technique transmis par le candidat, à l'appui de son offre.

"Excepté pour le critère prix ; les offres sont notées selon l'échelle de notation suivante par rapport au nombre de points maximum de chaque sous-critère.

Pour chaque lot et pour chaque sous-critère, la méthode de notation de ce sous-critère est la suivante :

0 point si l'offre est peu satisfaisante techniquement et incomplète

25% de la note maximale si l'offre est peu satisfaisante techniquement et complète

50% de la note maximale si l'offre est moyennement satisfaisante techniquement et complète

75% de la note maximale si l'offre est satisfaisante techniquement et complète

Note maximale si l'offre est très satisfaisante techniquement et complète"

5. ENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, sur la plate-forme de dématérialisation rubrique "questions" à l'adresse suivante :

Adresse internet : <https://marches.maximilien.fr>

■ Renseignements techniques :

Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

■ Renseignements administratifs

Correspondant : Mme Jessica KAM - Direction de la commande publique

Téléphone : 01.43.98.67.68

Adresse internet : <https://marches.maximilien.fr>

■ Voies et délais de recours

Les recours 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 doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Melun

43 rue du Général de Gaulle

77008 Melun

Téléphone : 01 60 56 66 30

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Télécopie : 01 60 56 66 10

Site internet : melun.tribunal-administratif.fr