



Pôle supérieur d'enseignement artistique pluridisciplinaire
Créé par la Collectivité Territoriale de Martinique.

Campus Caraïbéen des Arts
Direction d'Ecole Supérieur d'Art
Direction des affaires administratives et financières
Service Technique

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026SURVAP01
Date limite de remise des plis	10/08/2026 à 17 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT.....	2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	4
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION	6
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	8

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Campus Caraïbéen des Arts (CCA)

Représentante : Nadia ACCUS-ADAIINE, Présidente du Conseil d'administration

Adresse : Rue des Artistes, Ermitage, 97200 Fort de France

Téléphone : 05 96 60 65 29

Courriel : mp@cca-martinique.com

Site internet : <https://cca-martinique.com/>

La Direction adjointe aux affaires administratives et financières a la charge de cette consultation.

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité**

Surveiller, contrôler et sécuriser l'accès au site du CCA 24h/24 et 7j/7, prévenir et assurer la sécurité des biens et des usagers du CCA (étudiants, personnel, visiteurs, entreprises, etc.)

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

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité
 Acheteur	Campus Caraïbéen des Arts
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	CCA, rue des Artistes, quartier Ermitage, Fort de France
 Durée	2 ans - Période initiale 1 an , reconduction 1 an
 Pénalités de retard	Forfait de 100 €
 Variation des prix	Révisables (référence)
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

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

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet, délai
Période initiale	Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité - montant minimum 0 € HT - montant maximum 184331,80 € HT, 1 an à compter du 01 octobre 2026
Reconduction n°1	Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité - montant minimum 0 € HT - montant maximum 184331,80 € HT, 1 an à compter du 01 octobre 2027

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

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

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

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

■ Visite des lieux :

Aux conditions énoncées ci-dessous, tout candidat peut se présenter librement ou adresser une demande de visite via l'adresse URL du profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Les visites du site de l'acheteur sont planifiées par le responsable du service Technique aux jours et horaires suivants :

- Jeudi 09 juillet 2026 de 7h30 à 11h
- Vendredi 10 juillet 2026 de 7h30 à 11h
- Lundi 20 juillet 2026 de 7h30 à 9h30
- Vendredi 31 juillet 2026 de 7h 30 à 9h30

La visite entraînera la délivrance d'une attestation de visite complétée et signée par l'acheteur et le candidat.

N.B. : En dehors des jours et horaires prévus par l'acheteur, les visites à l'improviste ne sont pas autorisées au candidat.

■ Déroulé et planning^(*) indicatif de la consultation :

	Publication de la consultation	juillet 2026
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	août 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	septembre 2026
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	septembre 2026
	Classement des offres et attribution du contrat	septembre 2026
	Information des candidats non retenus	septembre 2026
	Signature et notification du contrat	septembre 2026
	Démarrage des prestations	octobre 2026

*Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : le présent règlement de la consultation et ses annexes n°1 *Renseignements relatifs à la masse salariale de l'entreprise sortante* et n°2 *Attestation de visite*
- CCP : Cahier des clauses particulières
- BPU : Bordereau des prix
- DQE : Détail quantitatif estimatif
- Cadre de réponse : Cadre de réponses techniques

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 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.

■ 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.

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

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

■ **Sans suite :**

À tout moment, l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

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

■ **Variantes :**

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

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

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
Références fournitures et services	Liste des principales principales 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
Autres justificatifs	
Gestion environnementale	Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public

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

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

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

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

L'offre des candidats est composée obligatoirement des documents suivants :

Document	Descriptif
Cadre de réponse	<i>Cadre de réponse méthodologique et / ou technique</i>
BPU	<i>Bordereau des prix unitaires</i>
DQE	<i>Détail quantitatif estimatif</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

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

Les offres 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.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. En cas de dépôts successifs, il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

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.

La copie de sauvegarde ou tout autre élément de la proposition qui ne peut être transmis par voie électronique, doit être adressé sous pli scellé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres avec les mentions lisibles :

CAMPUS CARAIBIEN DES ARTS

COMMANDE PUBLIQUE

Rue des artistes Ermitage 97200 FORT DE FRANCE

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

Nom du candidat : (Dénomination de la société)

« COPIE DE SAUVEGARDE »

Consultation n°2026SURVAP01

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du candidat qui peut décider ou non de l'exercer.

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.

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.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur :

Formats : Pour les documents exigés par l'acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des BPU et DQE qui doivent être retournés en format XLS ou XLSX.

Si l'entreprise souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus : Il est ici rappelé, qu'il appartient au candidat de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature : La signature électronique n'est pas exigée, le contrat sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous forme dématérialisée ou électronique.

En cas de signature électronique, 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. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers et/ou dossiers à insérer : L'outil d'assistance au dépôt de réponses par voie électronique permet de déposer des fichiers et/ou des dossiers. D'une façon générale, il est conseillé de numérotter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers et/ou les dossiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Volume maximal transmissible : L'acheteur n'impose pas de taille maximale pour la totalité des documents transmis. Toutefois, il est ici rappelé que, en application de l'article R2143-13, les documents justificatifs de candidature peuvent être stockés au préalable dans un espace de stockage numérique pour autant que l'accès à cet espace soit gratuit pour l'Acheteur et que toutes les informations nécessaires à sa consultation figurent dans le dossier de candidature.

Horodatage : L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet.

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des candidats : **04 92 90 93 27**.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix TTC (40 %)	Le critère est calculé exclusivement sur la base des prix en HT et TTC du Détail quantitatif estimatif (DQE) et du BPU
2. Valeur technique (40 %)	Le critère est exclusivement apprécié au regard du contenu du cadre de réponse complété par le candidat
- Organisation des prestations (35 pts)	Présentation de la société, certification et conformité réglementaire, méthodologie d'exécution et de contrôle des prestations, coordination des échanges avec le CCA, gestion des plannings, etc.
- Moyens humains affectés au marché (30 pts)	Présentation des agents, qualification des agents, expérience des agents, expérience de l'encadrement, conditions de travail des agents, continuité du service en cas de retard ou d'absence, tenue des agents
- Gestion des événements (20 pts)	Gestion des accès, des ouvertures et fermetures, gestion des incidents et des urgences, de la sécurité et incendie, gestion de l'assistance en cas de besoins majeurs
- Moyens matériels affectés au marché (15 pts)	Outils de suivi et de contrôle des prestations, système de traçabilité des rondes, utilisation des autres matériels affectés
3. Confidentialité, engagement et formation (20 %)	Le critère est exclusivement apprécié au regard du contenu du cadre de réponse complété par le candidat
- Confidentialité et engagement (50 pts)	Mesures de confidentialité et de protection des données, engagement en matière de qualité du service, de responsabilité sociale et environnementale, etc.
- Formation des agents affectés au marché (50 pts)	Certification et qualification en adéquation avec les exigences du contrat : accueil du public, connaissance des spécificités, des consignes et protocoles du site, aptitude à la détection des anomalies, à la sécurisation du site et à l'assistance en fonction des situations, etc.

Modalités de calcul de notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 10.**

Les calculs de notation des critères :

- Critère n°1 - Prix TTC : $Np = (\text{Prix de l'offre la plus basse} \times 100) / (10 \times \text{valeur de l'offre examinée})$
- Critère n°2 - Valeur technique : $Nt = (10 \times \text{total des points de l'offre}) / 100$
- Critère n°3 – Confidentialité... : $Nc = (10 \times \text{total des points de l'offre}) / 100$

La note finale (N) attribuée à chaque candidat sera calculée de la façon suivante : $N = (Np \times 0,40) + (Nt \times 0,40) + (Nc \times 0,20)$

Les critères sont appréciés :

- 10 – 9 : Réponse très pertinente
- 8 – 7 : Réponse pertinente
- 6 – 5 : Réponse suffisante
- 4 – 3 : Réponse passable
- 2 – 1 : Réponse insuffisante

Si l'offre du candidat laisse apparaître une absence de documents, des renseignements obligatoires non traités, une réponse non conforme à la commande, la note du critère correspondant sera de 0.

Les offres seront classées par ordre décroissant en fonction de la note finale obtenue. En cas d'égalité, le candidat le mieux placé sur le critère majoritaire sera attributaire du contrat.

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

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

■ Régularisation des offres :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

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

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Autres dispositions :

Dans le cas où les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) ; les indications portées au bordereau des prix prévaudront et seront rectifiées au détail quantitatif estimatif en conséquence. Le candidat sera invité à confirmer son offre rectifiée ; en cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

■ Documents à produire par l'attributaire :

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

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-securises.fr>

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours :

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

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

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Martinique

Adresse : 12 rue du Citronnier Plateau Fofu CS 17103 97271 Schoelcher Cedex

Téléphone : 05 96 71 66 67

Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Télécopie : 05 96 63 10 08

Site internet : <http://martinique.tribunal-administratif.fr>

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

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

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

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

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

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

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.



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

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)

RENSEIGNEMENT RELATIF A LA MASSE SALARIALE

Nom du marché : marché n°2022A00AP01 CAMPUS CARIBEEN DES ARTS

NOM	Prénom	Contrat de travail		Qualification	Date entrée ASSAG	Date ancienneté	Niveau	Echelon	Coefficient	Taux horaire brut	Salaire de base	Primes			Formations (date réalisation)	
												Habillage	Transport	Ancienneté	SST	
1	A	CDI	temps plein		08/09/2022	08/09/2022	3	1	130	12,5835	1908,54	oui	non	non		12/05/2025
2	B	CDI	temps plein	CQP APS	22/12/2022	22/12/2022	3	1	130	12,5835	1908,54	oui	non	non		12/12/2024
3	C	CDI	temps plein		16/04/2022	16/04/2022	3	1	130	12,5835	1908,54	oui	non	non		25/04/2025
4	D	CDI	temps plein		01/12/2022	01/10/2017	3	1	130	12,5835	1908,54	oui	45	95,43		20/10/2025
5	E	CDI	temps plein		01/02/2022	26/05/2001	3	1	130	12,5835	1908,54	oui	non	229,02		11/04/2025

ATTESTATION DE VISITE

Je soussigné(e), Monsieur/Madame

représentant (e) du Campus Caraïben des Arts (CCA), certifie que le / /, la société

représentée par Monsieur/Madame

a procédé à la visite du lieu d'exécution des prestations de la consultation référencée ci-dessous, le :

Consultation n°2026SURVAP01

Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité

Cette attestation est établie et délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Date : / /,

Cachet et signature :

Représentant(e) de la société

Représentant(e) du CCA

BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Document contractuel à compléter obligatoirement pour l'analyse de l'offre

Le bordereau des prix unitaires est un document contractuel à renseigner impérativement par le soumissionnaire. Les prix unitaires sont réputés être toutes charges afférentes comprises.

Acheteur : Campus Caraïbéen des Arts
Numéro de consultation : 2026SURVAP01
Objet de la consultation : Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité

Entreprise :

N°	Référence	Désignation	Quantité	Unité	PU HT	Montant HT	TVA	Montant TTC
A = 1 AGENT.E DE PREVENTION ET DE SECURITE 24H/24								
1	A1	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours ouvrables	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
2	A2	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours ouvrables	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
3	A3	Tarif heures Jour 6h-21h - Dimanche	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
4	A4	Tarif heures Nuit 21h-6h - Dimanche	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
5	A5	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours Fériés légaux	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
6	A6	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours Fériés légaux	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
B = 1 AGENT.E DE PREVENTION ET DE SECURITE SUPPLEMENTAIRE A LA VACATION								
7	B1	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours ouvrables	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
8	B2	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours ouvrables	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
9	B3	Tarif heures Jour 6h-21h - Dimanche	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
10	B4	Tarif heures Nuit 21h-6h - Dimanche	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
11	B5	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours Fériés légaux	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
12	B6	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours Fériés légaux	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
C = 1 AGENT.E DE SECURITE SUPPLEMENTAIRE AVEC ASSISTANCE CANINE A LA VACATION								
13	C1	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours ouvrables	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
14	C2	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours ouvrables	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
15	C3	Tarif heures Jour 6h-21h - Dimanche	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
16	C4	Tarif heures Nuit 21h-6h - Dimanche	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
17	C5	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours Fériés légaux	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
18	C6	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours Fériés légaux	1	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €

Compléter les cases colorées en jaune, Dans le cas où, un calcul automatique est incorrect, le soumissionnaire est autorisé uniquement à effectuer la modification correspondante au tableau.

À :
Nom :
Qualité :

Signature et cachet :

DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE)

Document non contractuel à compléter obligatoirement pour l'analyse de l'offre

La présente simulation n'engage pas le CCA sur les quantités annuelles inscrites au tableau ci-dessous ; elle sert uniquement au jugement de l'offre.

Attention ! Les prix unitaires renseignés au DQE doivent être impérativement identiques au bordereau des prix unitaires (BPU) sous peine de rejet de l'offre.

Date :

Entreprise :

Acheteur :	Campus Caraïbéen des Arts
Numéro de consultation :	2026SURVAP01
Objet de la consultation :	Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité

Total € HT :	- €
Total € TTC :	- €

N°	Référence	Désignation	Quantité	Unité	PU HT	Montant HT	TVA	Montant TTC
1	A1	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours ouvrables	4530	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
2	A2	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours ouvrables	2718	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
3	A3	Tarif heures Jour 6h-21h - Dimanche	720	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
4	A4	Tarif heures Nuit 21h-6h - Dimanche	432	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
5	A5	Tarif heures Jour 6h-21h - Jours Fériés légaux	225	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
6	A6	Tarif heures Nuit 21h-6h - Jours Fériés légaux	135	Heure	0,00 €	0,00 €	8,50%	0,00 €
Montant total estimatif annuel HT/TTC						- €		- €

Compléter les cases colorées en jaune ; si un calcul automatique est incorrect, le soumissionnaire est uniquement autorisé à effectuer la modification correspondante au tableau. Attention !! La TVA ne peut être supérieure à celle applicable à la Martinique de 8,5 % .

Campus Caraïbéen des Arts
Direction d'Ecole Supérieur d'Art
Direction des affaires administratives et financières
Service Technique

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité

CADRE DE RÉPONSE

Consultation n°2026SURVAP01

Entreprise :

■ Critères d'attribution

Le candidat doit pour chaque critère renseigner toutes les informations utiles à l'acheteur permettant d'apprécier la qualité de l'offre au regard des critères d'attribution dans le respect du cahier des charges.

Critère	Complément
1. Prix TTC (40 %)	Le critère est calculé exclusivement sur la base des prix en HT et TTC du Détail quantitatif estimatif (DQE) et du BPU
<i>Réponse du candidat : BPU/DQE complétés par le candidat</i>	
2. Valeur technique (40 %)	Le critère est apprécié exclusivement au regard du contenu du cadre de réponse complété par le candidat
<i>Réponse à détailler par sous-critère :</i>	
- Organisation des prestations (35 pts)	Présentation de la société, certification et conformité réglementaire, méthodologie d'exécution et de contrôle des prestations, coordination des échanges avec le CCA, gestion des plannings, etc.
<i>Réponse du candidat :</i>	
- Moyens humains affectés au marché (30 pts)	Présentation des agents, qualification des agents, expérience des agents, expérience de l'encadrement, conditions de travail des agents, continuité du service en cas de retard ou d'absence, tenue des agents
<i>Réponse du candidat :</i>	
- Gestion des évènements (20 pts)	Gestion des accès, des ouvertures et fermetures, gestion des incidents et des urgences, de la sécurité et incendie, assistance en cas de besoins majeurs
<i>Réponse du candidat :</i>	
- Moyens matériels affectés au marché (15 pts)	Outils de suivi et de contrôle des prestations, système de traçabilité des rondes, utilisation des autres matériels affectés
<i>Réponse du candidat :</i>	
3. Confidentialité, engagement et formation (20 %)	Le critère est apprécié au regard du contenu du cadre de réponse complété par le candidat
<i>Réponse à détailler par sous-critère :</i>	
- Confidentialité et engagement (50 pts)	Mesures de confidentialité et de protection des données, engagement en matière de qualité du service, de responsabilité sociale et environnementale, etc.
<i>Réponse du candidat :</i>	
- Formation des agents affectés au marché (50 pts)	Certification et qualification en adéquation avec les exigences du marché : accueil du public, connaissance des spécificités, des consignes et protocoles du site, aptitude à la détection des anomalies, à la sécurisation du site et à l'assistance en fonction des situations, etc.
<i>Réponse du candidat :</i>	