



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

de la zone de défense et de sécurité Sud

Secrétariat général pour l'administration

du ministère de l'Intérieur Sud

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DES FINANCES

BUREAU DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DES ACHATS

Accord-cadre passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert :

**ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE COMPOSITE A BONS DE COMMANDE
MULTI TECHNIQUE ET DE GESTION DES ENERGIES
DU CENTRE DE RETENTION ADMINISTRATIF DE NIMES (CRA 30)**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Référence publique : **SGAMI13-AOO -2024 -04 -26**

Date limite de réception des offres : **15 juillet 2024 à 12h00**

Sommaire

1	Objet et étendue de la consultation	3
1.1	Objet de la consultation	3
1.2	Décomposition de la consultation et nomenclature communautaire	3
1.3	Mode de passation et Textes de références	3
1.4	Conditions de participation des concurrents	3
2	Conditions de la consultation	4
2.1	Durée du marché et délais d'exécution - Reconduction	4
2.2	Clause sociale : clause obligatoire de promotion de l'emploi.....	5
2.3	Variantes	5
2.4	Visite des lieux.....	5
3	Les intervenants.....	5
3.1	Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur	5
3.2	Les autres intervenants	6
4	Dossier de consultation	6
4.1	Contenu du dossier de consultation	6
4.2	Condition d'accès au DCE	7
4.3	Modification de détail du dossier de consultation	7
4.4	Questions - Réponses	7
5	Présentation des candidatures et des offres	7
5.1	Documents et pièces à produire au titre de la candidature	7
5.2	Pièces concernant l'offre	8
6	Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1	Transmission dématérialisée obligatoire	9
6.2	La copie de sauvegarde	10
7	Sélection des candidatures et Analyse des offres.....	11
7.1	Examen des candidatures.....	11
7.2	Analyse des offres	11
8	Détection et élimination des offres anormalement basses	12
9	Négociation et demande de précision.....	13
9.1	Négociation	13
9.2	Demande de précision.....	13
10	Attribution du marché.....	13
11	Mise au point du marché	14
12	Renseignements Administratifs et techniques	14
12.1	Demande de renseignements administratifs	14
12.2	Demande de renseignements techniques	14
12.3	Modalités de correspondances et signature.....	15
13	Autres dispositions	16
14	Procédure de recours.....	17
14.1	Instance chargée des procédures de recours	17
14.2	Voies et délais de recours.....	17
14.3	Règlement amiable des différends (article R.2197-1 et suivant du CCP).....	17

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet des prestations multi techniques et de gestion des énergies du centre de rétention administrative de Nîmes (CRA 30).

Lieux d'exécution :

DIPN 30

Centre de rétention administrative de Nîmes

162 avenue Clément ADER 30000 NIMES

1.2 Décomposition de la consultation et nomenclature communautaire

Les codes de classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) pour les prestations sont :

50324200 – Service de maintenance préventive

50700000 – Service de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

1.3 Mode de passation et Textes de références

Le présent marché est soumis :

- au Code de la commande publique en vigueur (CCP).
- au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2-1°, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

Conformément à l'article R.2162-4 2° du Code de la commande publique, cet accord-cadre est conclu avec **un montant maximum annuel de 66 000 € HT pour la partie à bons de commande, auquel s'ajoute le montant de la part forfaitaire.**

1.3.1 Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L.2113.10 et L.2113-11 du CCP, l'objet de cet accord cadre ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.3.2 Tranche optionnelle

Sans objet.

1.4 Conditions de participation des concurrents

Le candidat ne doit pas être dans un cas des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 et suivant de CCP.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure (article L.2141-12 du CCP).

1.4.1 En cas de groupement :

En application des dispositions de l'article R.2142-19 et suivants du CCP, les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat.

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

1.4.2 En cas de sous-traitant :

Conformément à l'article L.2193-4 du CCP, le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de la personne publique contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La présentation de chaque sous-traitant, la demande de leur acceptation et de leur agrément de leur condition de paiement, doivent respecter les dispositions des articles R.2193-1 du CCP.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. Il apporte aux sous traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

NB : Le modèle de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) joint au présent dossier de consultation, **devra être utilisé et respecté par les candidats du marché public**.

La déclaration de sous –traitance devra être signé par le candidat et le sous-traitant.

2 Conditions de la consultation

2.1 Durée du marché et délais d'exécution - Reconduction

2.1 Durée du marché

Il s'agit d'un accord cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de deux (2) ans.

A titre indicatif, cet accord cadre prendra effet à compter du 29 septembre 2024 pour une première période ferme de deux (2) ans, soit jusqu'au 28 septembre 2026.

Il est ensuite renouvelable 2 fois pour des périodes d'un an par reconduction tacite, comme suit :

- du 29 septembre 2026 au 28 septembre 2027
- du 29 septembre 2027 au 28 septembre 2028

La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de quatre (4) ans.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire le marché, en le notifiant expressément par écrit au titulaire, avec **un préavis de deux (2) mois avant la date d'échéance**. Dans ce cas, aucune indemnité ne sera versée.

Le titulaire ne peut s'opposer à la décision de l'administration concernant la reconduction ou non de l'accord-cadre.

2.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution, ou de livraison des prestations, sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

2.2 Clause sociale : clause obligatoire de promotion de l'emploi

Le marché prévoit la mise en place de clause sociale détaillée au paragraphe 3.1 du CCAP.

2.3 Variantes

Aucune variante au sens des articles R.2151-8-1° à R. 2151-10 du code de la commande publique, n'est autorisée ou exigée.

2.4 Visite des lieux

La visite des lieux est obligatoire sous peine d'irrecevabilité des offres.

Une visite est nécessaire afin de se rendre compte de visu du contexte environnant. En tout état de cause, et en aucun cas, le titulaire ne pourra arguer d'une méconnaissance des lieux pour se soustraire à ses obligations, demander une modification de l'accord-cadre ou réclamer des suppléments de prix.

Avant de se rendre sur site et afin de faciliter l'organisation des visites, les candidats devront **prendre rendez-vous au minimum 48 heures à l'avance** auprès de :

M. Sébastien GUIRAUD

Mobile : 06 48 82 63 64

Courriel : sebastien.guiraud@interieur.gouv.fr

Les visites auront lieu tous les mardis.

En outre, les soumissionnaires devront se munir d'une pièce d'identité pour accéder au site.

Les candidats devront effectuer la visite en respectant les consignes de sécurité du site. Cette visite n'est pas un audit et ne sera en aucun cas rémunérée.

Aucune question ne pourra être posée lors de la visite ; toutes les questions devront être soumises via la plateforme des achats de l'État (PLACE).

En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de modifier les dates de visite.

3 Les intervenants

3.1 Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur

<u>Nom de l'organisme</u> : Ministère de l'intérieur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Bureau de la Commande Publique et des Achats	<u>Pouvoir Adjudicateur</u> : Monsieur le Préfet de la zone de Défense et de Sécurité Sud.
Adresse : 299, Chemin de Sainte-Marthe - CS 90495	Code postal : 13311
Localité/ville : Marseille cedex 14	Pays : France

3.2 Les autres intervenants

Service bénéficiaire :

Direction zonale de la police aux frontières sud
18 Boulevard des peintures
13014 Marseille

Assistant à maîtrise d'ouvrage :

JB Conseil Energie & Maintenance
69 rue Guitignan
33320 LE TAILLAN-MEDOC

4 Dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ☒ Le Règlement de la Consultation (RC) et ses trois annexes ;
- ☒ Le formulaire de candidature (imprimé D.C.1) ;
- ☒ L'acte d'engagement ;
- ☒ Le formulaire de déclaration de sous-traitance (imprimé D.C.4) ;
- ☒ L'annexe relative à l'engagement d'insertion (clauses sociales) ;
- ☒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ☒ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- ☒ L'annexe financière (6 onglets) ;
- ☒ Une trame de mémoire technique ;
- ☒ Le bilan mensuel et annuel d'exploitation;
- ☒ L'attestation de visite des lieux (à utiliser obligatoirement) ;
- ☒ Le recueil des données techniques spécifiques (RDTs) ;
- ☒ L'annexe du CCAP « tableau des pénalités » ;
- ☒ Le Référentiel Général de Sécurité (R.G.S.).

IMPORTANT : Les candidats sont prévenus qu'ils ne doivent en aucun cas modifier la structure des documents communiqués dans le DCE à plus forte raison les documents ayant valeur contractuelle et, s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché sous peine d'irrégularité de l'offre conformément à l'article L2152-4 du CCP.

4.2 Condition d'accès au DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence publique suivante :

SGAMI13AOO-2024-04-26

L'ensemble des pièces relatives à la présente consultation, est directement téléchargeable à l'adresse renseignée ci-dessus.

4.3 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 (six) jours** calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

La computation de ce délai part de la date d'envoi des documents aux entreprises par le pouvoir adjudicateur. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

NB : Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

4.4 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires jusqu'au **huitième jour** avant la date limite fixée pour la réception des offres sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> via le bouton « déposer une question » qui apparaît sous la rubrique correspondante à la consultation du dossier de consultation.

Les réponses à ces questions seront soumises, par écrit via PLACE, à l'ensemble des candidats dûment identifiés ayant retiré le dossier.

5 Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Elles seront exprimées en EURO (€) avec deux (2) décimales.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1 Documents et pièces à produire au titre de la candidature

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
La lettre de candidature (utiliser le modèle de DC1 joint au dossier de consultation) incluant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement momentané d'entreprises. NB : En cas de candidature groupée chaque membre du groupement doit remplir le DC1	Oui
Pouvoir du signataire d'engager la personne ou la société qu'il représente (justificatif d'immatriculation, pouvoir de signature, ...)	Oui

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ou, si impossible, les éléments utiles à la démonstration de la capacité financière ; NB : En cas de candidature groupée pour chaque membre du groupement. (Annexe du RC)	Oui

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. NB : En cas de candidature groupée pour chaque membre du groupement. (Annexe du RC)	Oui
Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. NB : En cas de candidature groupée pour chaque membre du groupement. (Annexe du RC)	Oui
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat. NB : En cas de candidature groupée pour chaque membre du groupement. (Annexe du RC)	Oui
Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certains spécifications techniques. D'autres preuves de mesures équivalentes sont acceptées.	oui

- Certificat de visite :

Libellés	Signature
Certificat remis à l'occasion de la visite obligatoire	non

- Annexe relative à l'engagement d'insertion:

Libellés	Signature
Annexe relative à l'engagement d'insertion dûment renseignée	oui

NB : Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type (Article R2143-4 du CCP).

Un candidat qui ferait une fausse déclaration s'expose aux peines prévues par l'article 441-1 du code pénal sanctionnant le faux et usage de faux.

5.2 Pièces concernant l'offre

La proposition du candidat respectera la forme **d'une seule et même enveloppe** contenant les informations suivantes :

Document	Descriptif
Mémoire justificatif comprenant les dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations suivant la trame du	Complété, daté et signé

mémoire technique communiqué dans les pièces de la présente consultation.	
L'annexe financière	Le candidat remettra dans son offre l'annexe financière jointe au DCE au format PDF dûment complétée datée et signée et au format XLS (6 onglets).

6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 Transmission dématérialisée obligatoire

Les candidatures et/ou offres doivent parvenir, exclusivement par voie dématérialisée, au plus tard le :

Lundi 15 juillet 2024 à 12h00

Les candidatures et les offres reçues hors délai sont **éliminées** (Article R2143-2 du CCP).

➤ Principes de remise

Le candidat remet sa proposition par dépôt sur la Plate-forme des achats de l'État « marches-publics.gouv.fr ». Pour ce faire, le candidat doit d'abord se connecter au site de la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à partir de l'adresse électronique ci-après :

Phase d'accès public
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2560416&orgAcronyme=g6l>

➤ Modalités de remise

Le candidat dépose, sur la Plate-forme des achats de l'État « marches-publics.gouv.fr », un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site. Schématiquement, le soumissionnaire :

- 1 Constitue son pli
- 2 Le chiffre
- 3 Le télécharge dans la "salle de consultation" du marché

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu. Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png
- Le soumissionnaire est invité à :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ".doc", ".docx", ".xls", ".xlsx", ".ppt" et ".pptx".

- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

6.2 La copie de sauvegarde

Le candidat peut adresser une copie de sauvegarde de ce dossier sur support physique électronique (cd-rom, dvd-rom, clé USB, etc.). La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la place de marché interministérielle.

La copie sur support physique doit parvenir à l'administration dans le délai imparti pour la remise des propositions, mentionné ci-dessus, selon l'un des modes de transmission ci-après :

- soit par voie postale, en recommandé avec avis de réception
- soit par dépôt physique dans les locaux du SGAMI .Un accusé de réception sera alors remis au candidat
-

Si dépôt Physique	Si par voie postale
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Bureau de la Commande Publique et des Achats 2 Boulevard Baratier - 13014 MARSEILLE Entre 09h00 et 12h00, et 14h00 et 16h00.	Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Bureau de la Commande Publique et des Achats 299 chemin de Sainte Marthe - CS 90495 13311 MARSEILLE cedex 14

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé portant les mentions lisibles :

<p style="text-align: center;">OFFRE POUR :</p> <p style="text-align: center;">MARCHE MULTI TECHNIQUE ET DE GESTION DES ENERGIES</p> <p style="text-align: center;">DU CENTRE DE RETENTION ADMINISTRATIF DE NIMES (CRA 30)</p> <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p> <p style="text-align: center;">COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p style="text-align: center;"><u>Nom et coordonnées du soumissionnaire</u></p>
--

Elle n'est ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une proposition a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les plis contenant la copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, seront détruits.

7 Sélection des candidatures et Analyse des offres

La sélection et l'attribution sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.1 Examen des candidatures

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Si pour une raison justifiée, le soumissionnaire est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis de publicité pour prouver sa capacité financière, il est autorisé à prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur (exemple : attestation d'un commissaire aux comptes, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d'affaires, compte de résultat etc.).

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités financières et professionnelles par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur si elles sont objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis de publicité.

7.2 Analyse des offres

7.2.1 – Critères d'analyse des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée pour chaque lot en fonction des critères énoncés et pondérée ci-dessous :

1	Valeur technique de l'offre :	60
	1.1 - Présentation de l'organisation pour gérer le marché	7
	- Un responsable interlocuteur unique, profil des intervenants affectés aux sites.	3
	- Organigramme de la structure opérationnelle en charge du marché (administrative, technique exploitation et travaux)	4
	1.2 – Organisation	29
	- Organisation pour la prise en charge du marché	2
	- Organisation pour les demandes d'interventions durant les heures ouvrables et astreintes 24 heures /24	3
	- Cohérence et pertinence de l'organisation du candidat pour respecter les délais de remises en services (stock, solutions, alternatives....)	5
	- Organisation pour assurer les opérations de maintenance des installations techniques, pilotage de l'énergie	5
	- Organisation pour le suivi des sous traitants et co-traitants	5
	- Organisation pour répondre aux demandes d'interventions hors forfait (P5), suivi des travaux	3
	- Cohérence et pertinence de l'organisation du candidat pour la prise en charge au titre du marché du remplacement des pièces, fournitures et équipements dont la valeur unitaire est < à 550€ HT	3
	- Cohérence et pertinence de l'organisation du candidat pour la prise en charge au titre du marché du vandalisme	3
	1.3 - Traçabilité et reporting proposé	8
	- Accessibilité permanente aux conditions d'exploitation	4
	- Modélisation des documents de suivi et de reporting pour la maintenance, la gestion des événements sur appel, des fournitures des pièces incluses au marché, des devis et de la gestion de l'énergie.	4

	1.4 - Démarche en matière de disposition environnementale	16
	-Démarche en matière environnementale: traitement des déchets, charte entreprise, performance énergétique...	2
	-Engagement de performance énergétique PFI Gaz	7
	-Engagement de performance énergétique PFI Electricité	7
2	Prix	40
	2.1 - Montant global P2	35
	2.3 - Taux horaire P5	5

L'offre la mieux classée sera celle ayant obtenu le plus grand nombre de points résultant de l'addition des notes pour chacun des critères.

L'acheteur tient à dissuader tout candidat d'inscrire dans son offre des éléments dont il sait pertinemment qu'il ne les appliquera pas lors de l'exécution du marché et ce dans l'unique but d'obtenir de façon dolosive des points supplémentaires à la valeur technique de son offre.

Toutes les informations fournies par le candidat à l'appui de son offre prendront valeur contractuelle s'il est retenu.

7.2.2 Méthode de notation

Les informations concernant le système de notation ne sont pas portées à la connaissance des candidats.

7.2.3 Rectification des offres

En cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées dans le bordereau de prix unitaire, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au candidat de rectifier la pièce en conséquence.
En cas de refus, son offre serait éliminée car non cohérente.

7.2.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

8 Détection et élimination des offres anormalement basses

Conformément à l'article R2152-3 du CCP toute offre manifestement sous-évaluée et de nature à compromettre la bonne exécution du marché fera l'objet d'une demande écrite de justification du prix ou des coûts proposés dans l'offre, assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justifications fournis par le soumissionnaire concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Dans le cas de sous-traitance :

Conformément à l'article L2193-8 du CCP, dans l'hypothèse d'une présentation d'un ou plusieurs sous-traitants dans l'offre, ou en cours d'exécution du marché, lorsque le montant des prestations sous-traitées semble anormalement bas, l'acheteur exigera que le soumissionnaire ou le titulaire du marché lui fournisse des précisions et justifications sur le montant de ces prestations.

Ainsi, en cas de réponse insatisfaisante de l'opérateur économique, il rejettera l'offre si la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt ou n'acceptera pas le sous traitant proposé si la déclaration de sous-traitance est présentée après la notification du marché (article L2193-9 du CCP).

9 Négociation et demande de précision

9.1 Négociation

Il ne peut y avoir de négociation avec les soumissionnaires.

9.2 Demande de précision

Le pouvoir adjudicateur peut demander par écrit aux candidats de clarifier leurs offres dans la mesure où un tel procédé n'implique pas la modification de celles-ci.

Il s'agit de décrire plus clairement l'offre ou de l'expliquer avec une plus grande exactitude.

La demande de précision ne saurait s'assimiler par sa portée à une négociation.

10 Attribution du marché

A compter de la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai approprié les documents listés ci-dessous :

Document	Descriptif	Pour chacun des membres si candidature groupée
Certificat de régularité fiscale	Attestation certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales de moins de 6 mois	X
Certificat de régularité sociale	Attestation générale délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise de moins de 6 mois.	X
Numéro unique d'identification	Délivrée par l'INSEE	X
Assurances	Assurance des risques professionnels pertinents + attestation de responsabilité civile.	X
RIB	Relevé d'identité bancaire	X
Annexe relative à l'engagement d'insertion (clauses sociales)	Dûment datée et signée par la personne habilitée à engager la société.	
Copie du ou des jugements prononcés	si le candidat est en redressement judiciaire	X
Les pièces mentionnées à l'article R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D. 8254-5 du code du travail	En cas de détachement d'un ou plusieurs salariés.	X

Un candidat qui ferait une fausse déclaration s'expose aux peines prévues par l'article 441-1 du code pénal sanctionnant le faux et usage de faux.

NB : Le candidat peut anticiper la remise de ces pièces en les joignant au dossier de sa candidature.

Si le candidat ou le soumissionnaire retenu se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le pouvoir adjudicateur remet l'**acte d'engagement** à l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

En signant l'acte d'engagement, le candidat consent formellement aux clauses du marché (documents constitutifs du marché mais également à son offre).

Le marché public prend effet à la date de réception de la notification par le titulaire.

L'attention du candidat est appelée sur le fait, qu'une fois le marché notifié, la personne publique exigera du titulaire de lui fournir tous les 6 mois et jusqu'à la fin d'exécution du marché, les pièces prévues aux articles sus mentionnés D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

11 Mise au point du marché

En application de l'article R.2152-13 du CCP, l'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché, avant sa signature.

Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

12 Renseignements Administratifs et techniques

12.1 Demande de renseignements administratifs

<u>Dénomination</u> : Ministère de l'intérieur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Bureau de la Commande Publique et des Achats	A l'attention de l'acheteur : Mme Hanaa NIFAR
Adresse : 299, Chemin de Sainte-Marthe - CS 90495	Code postal : 13311
Localité / ville : Marseille cedex 14	Pays : France
Téléphone : 04.91.21.55.32	Courriel : hanaa.nifar@interieur.gouv.fr

12.2 Demande de renseignements techniques

<u>Dénomination</u> : Ministère de l'intérieur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Direction l'Immobilier BRAI Occitanie SLI Montpellier	A l'attention de : M. Sébastien GUIRAUD
Adresse : 488 rue de la vieille poste	Code postal : 34056
Localité / ville : Montpellier Cedex	Pays : France
Téléphone : 06 48 82 63 64	Courriel : sebastien.guiraud@interieur.gouv.fr

Dans le respect du principe d'égalité des candidats, les informations intéressant la totalité des candidats feront l'objet d'un courrier général aux candidats dûment identifiés.

12.3 Modalités de correspondances et signature

12.3.1 Modalités de correspondances

En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, l'administration retient l'échange électronique comme moyen de correspondance.

Les échanges ont lieu essentiellement via la plateforme des achats de l'Etat «PLACE» <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

NB : Cette plateforme génère des mails qui peuvent être considérés comme des «spams» par la messagerie des candidats. Il est par conséquent recommandé aux candidats de configurer leur messagerie pour recevoir ces informations dans les meilleures conditions en ajoutant, le cas échéant, l'adresse suivante nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr dans la liste des expéditeurs autorisés.

Tout échange oral est proscrit en dehors des entretiens de négociation que le pouvoir adjudicateur organisera.

12.3.3 Signature électronique

Le marché public peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement et les annexes financières qui lui sont adressés par l'acheteur.

Dans le cadre de la dématérialisation de la commande publique, il est recommandé que la signature s'effectue par voie électronique.

Les documents peuvent être signés à la main, mais il faudra les scanner pour pouvoir les transmettre par voie électronique. Cependant, cette signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité originale aux documents, ils seront considérés comme une simple copie et ne pourront pas remplacer la signature électronique qui confère valeur d'original au document signé. Il aura une valeur juridique, mais il faudra prouver que cette copie est conforme à l'original.

La signature électronique doit respecter les exigences suivantes :

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé.

L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

13 Autres dispositions

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer, à tout moment de la consultation, la procédure sans suite (article R.2185-1 du CCP).

Dans ce cas, l'acheteur communique, dans les meilleurs délais, les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

L'abandon de la procédure ne donne pas lieu à indemnisation des candidats et, notamment de leur manque à gagner.

14 Procédure de recours

14.1 Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est celui du lieu d'exécution du marché.

Le candidat peut saisir le Tribunal Administratif compétent de manière dématérialisée

par le biais de l'application « Télérecours citoyen » accessible depuis le site Internet citoyens.telerecours.fr

Outre l'utilisation des coordonnées ci-dessus, le candidat peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application « Télérecours citoyen » accessible depuis le site Internet citoyens.telerecours.fr.

14.2 Voies et délais de recours

Le candidat dispose des voies de recours suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R. 421- 7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

14.3 Règlement amiable des différends (article R.2197-1 et suivant du CCP)

A défaut de parvenir à un accord amiable, et avant de saisir la juridiction compétente, pour les litiges nés de l'exécution du marché, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends relatifs au marché conformément à l'article R.2197-1 du CCP.