



**PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général
pour les Affaires
Régionales**

REGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE

**« REALISATION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES
LOCAUX »**

**POUR LE COMPTE DES SERVICES DE L'ÉTAT ET OPERATEURS
PUBLICS
REGION OCCITANIE**



**REFERENCE :
2024PFRAOCC010**

La **procédure de consultation** utilisée pour la passation du présent marché est l'appel d'offre ouvert.

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :
le 10 septembre 2024 à 12h00**

CPV : 90911000-6 Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

ARTICLE 1 Les parties	3
ARTICLE 2. Objet de la consultation	3
ARTICLE 3. Forme et procédure de passation de l'accord-cadre	4
3.1 La procédure de consultation	4
3.2 La nature de l'accord-cadre	4
3.3 La forme de l'accord-cadre	4
3.4 Allotissement de l'accord-cadre	4
ARTICLE 4. Durée de l'accord-cadre	5
ARTICLE 5. Composition et retrait du dossier de consultation	5
ARTICLE 6. Considération « Responsabilité Sociétale des Entreprises »	6
6.1 Considérations sociales	6
6.2 Considérations environnementales	8
ARTICLE 7. Reprise du personnel	8
ARTICLE 8. Modification du dossier de consultation	8
ARTICLE 9. Traitement des données à caractère personnel	8
ARTICLE 10. Secret des affaires	9
ARTICLE 11. Visite sur site	9
ARTICLE 12. Langue	10
ARTICLE 13. Modalités de transmission des plis	10
ARTICLE 14. Candidature	11
14.1 Attribution limitée du nombre de lots à la notification	11
14.2 Interdiction de soumissionner	11
14.3 Interdiction de soumissionner dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques	11
14.4 Groupement d'entreprises : conditions de participation	11
14.5 Contenu de la candidature	12
14.6 Examen des candidatures	12
ARTICLE 15. Offre	13
ARTICLE 16. Jugement des offres	13
16.1 Examen des candidatures	13
16.2 Critère d'attribution des offres et notation	14
ARTICLE 17. Durée et prolongation de validité des offres	15
ARTICLE 18. Demandes de renseignements complémentaires	15
ARTICLE 19. Traitement des offres anormalement basses	16
ARTICLE 20. Variante	16

ARTICLE 21. Signature de l'accord-cadre et dispositif de vigilance	16
ARTICLE 22. Attribution de l'accord-cadre	17
ARTICLE 23. Contacts.....	17
ARTICLE 24. Différends et Litiges.....	17

ARTICLE 1 Les parties

Le pouvoir adjudicateur est le préfet de la région Occitanie qui représente les services et les établissements publics de l'État dans la région Occitanie. Ces derniers se sont constitués dans un groupement de commande en application L2113-1 et L2113-6 et suivants du code de la commande publique.

Le **représentant du pouvoir adjudicateur** chargé de coordonner les besoins par la passation de l'accord-cadre pour le compte des membres du groupement de commande est le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales de la région Occitanie. En application des articles L2113-1 et L2113-6 et suivants susvisés, il est, entre autres, chargé de signer et de notifier l'accord-cadre, pour le compte des services de l'État et des établissements publics adhérents à ce marché.

La **Plateforme régional des achats (PFRA), au sein du SGAR**, est chargée de la passation de l'accord-cadre et du suivi de l'exécution. Ses coordonnées sont les suivantes :

Préfecture de la Région Occitanie SGAR- Plate Forme Régionale Achats 1 place Saint-Etienne 31000 Toulouse pfra@occitanie.gouv.fr
--

Les **services bénéficiaires** sont les services de l'État et opérateurs publics concernés par le présent accord-cadre. Ils procéderont à la signature et la notification des marchés subséquents qui les concernent, à la passation des bons de commande, au suivi de l'exécution, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur leurs crédits propres. **Ils sont les acheteurs des marchés subséquents et bons de commande qu'ils seront amenés à passer.**

ARTICLE 2. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet le nettoyage des locaux de l'administration de l'Etat et des opérateurs publics.

Ces prestations sont décrites dans le CCTP.

L'accord-cadre est passé pour les services de l'Etat et établissement publics situés dans la région Occitanie. La liste des services et établissements publics bénéficiaires des prestations de l'accord-cadre est précisée en annexe 1 du présent CCAP.

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations objets des bons de commande produits, conformément à ses engagements contractuels.

ARTICLE 3. Forme et procédure de passation de l'accord-cadre

3.1 La procédure de consultation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert prévues aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

3.2 La nature de l'accord-cadre

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est mono-attributaire en application de l'article R2162-9 du code de la commande publique.

3.3 La forme de l'accord-cadre

En application des articles R.2162-1 à R.2162-7 et suivants du code de la commande publique, le présent accord-cadre donnera lieu à la passation de marchés subséquents qui pourront eux-mêmes s'exécuter à bons de commande. Les modalités de passation des marchés subséquents sont prévues aux articles R.2162-1 et suivants susvisés.

3.4 Allotissement de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est alloté conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du code susvisé selon la décomposition suivante :

N° du Lot	Zone géographique/ technique	Montant maximum (HT) sur la durée totale du lot concerné
1	Ariège	360 000,00 €
2	Aude	745 000,00 €
3	Aveyron	525 000,00 €
4	Gard	1 700 000,00 €
5	Gers	370 000,00 €
6	Haute-Garonne 1	1 300 000,00 €
7	Haute-Garonne 2	955 000,00 €
8	Haute-Garonne 3	1 400 000,00 €
9	Haute-Garonne 4	600 000,00 €
10	CROUS Haute-Garonne	1 800 000,00 €
11	Hautes-Pyrénées	600 000,00 €
12	Hérault 1	1 500 000,00 €
13	Hérault 2	950 000,00 €
14	Lot	360 000,00 €
15	Lozère	380 000,00 €
16	Pyrénées Orientales	1 000 000,00 €
17	Tarn	560 000,00 €
18	Tarn et Garonne	495 000,00 €

***Le montant maximal indiqué ne reflète pas le volume financier des services adhérents, il s'agit d'un montant maximal calculé sur la base d'un estimatif fortement majoré. Il tient compte des aléas pouvant intervenir en cours d'exécution avec l'intégration de nouveau services bénéficiaires, les révisions du prix, ajout de nouvelles prestations etc...**

ARTICLE 4. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 2 ans à compter du 1^{er} janvier 2025 reconductible deux fois par période de 12 mois sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction sera tacite et le titulaire ne pourra s'y opposer.

En cas de non reconduction, l'acheteur notifiera sa décision au titulaire au plus tard deux mois avant l'échéance du marché, par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception.

Les services ou les sites peuvent entrer sur le marché à une date postérieure à la date de démarrage, en fonction, entre autres, des échéances de leurs contrats en cours.

ARTICLE 5. Composition et retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants:

Le présent règlement de la consultation (RC) et ses 4 annexes :

- annexe 1 : dématérialisation des offres
- annexe 2 : attestation de visite
- annexe 3: tableaux indicatifs des éléments de masse salariale des personnels de propreté affectés sur les marchés et répondant aux critères de l'annexe VII de la convention collective des entreprises de propreté
- annexe 4 : cadre de mémoire technique à compléter par les candidats (CMT)

- Les annexes à l'acte d'engagement à compléter :

- Les DPGF par lots (annexes 1)
- Les 6 annexes financières (annexes 2, 3, 4, 5, 7 et 8) - bordereaux de prix (BPU)
- 1 annexe sur la clause sociale (annexe 6) ;
-

- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 3 annexes :

- annexe 1 reprenant la liste des services adhérents au groupement de commandes
- annexe 2 : plan de progrès relatif à la clause sociale
- annexe 3 : clause de promotion de l'emploi

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 7 annexes :

- annexe 1 : définition des zones
- annexe 2 : fréquentiel de passages
- annexe 3 : fiches des besoins par sites (FRB)
- annexe 4 : fichier des contrôles qualité
- annexe 5 : état des lieux
- annexe 6 : annexe spécifique au CROUS
- annexe 7 : annexe spécifique récapitulative au SGAMI
-

- les formulaires DC1 et DC2

- la fiche fournisseur

Pour une simplification administrative, l'acte d'engagement sera transmis pour signature puis notification aux seuls attributaires de l'accord cadre. **Il n'est donc pas joint à ce stade de la consultation.**

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation sur la PLACE, plateforme des marchés de l'Etat, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence 2024PFRAOCC010.

Le dossier de consultation est téléchargé gratuitement sans inscription. Cependant, l'inscription est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses aux questions).

ARTICLE 6. Considération « Responsabilité Sociétale des Entreprises »

6.1 Considérations sociales

Le présent accord-cadre comprend des considérations sociales comme conditions particulières d'exécution dont le détail sera indiqué dans le CCAP.

Le maître d'ouvrage s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes par le travail. En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, le cahier des charges comportera des clauses visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Pour cela, il a été décidé de faire appel aux partenaires privilégiés que sont les entreprises par le biais de la commande publique, afin de favoriser l'accès à l'emploi de ces personnes.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles. Le respect de cette clause de promotion de l'emploi est **obligatoire**.

L'objectif est de procéder à de nouveaux recrutements de personnel en insertion professionnelle à l'occasion des marchés publics.

Les profils retenus devront être validés obligatoirement avant leur prise de poste.

Des candidats pourront être proposés par les Facilitateurs. Désignation	Nombre d'heures d'insertion minimales
LOT 2 AUDE	735 H / AN
LOT 4 GARD	1 600 H Sur la totalité du marché
LOT 6 HAUTE GARONNE 1	PLAN DE PROGRES- Annexe 2 du CCAP
LOT 7 HAUTE GARONNE 2	PLAN DE PROGRES- Annexe 2 du CCAP
LOT 8 HAUTE GARONNE 3	PLAN DE PROGRES- Annexe 2 du CCAP
LOT 9 HAUTE GARONNE 4	70 H CLAUSE PROMOTION EMPLOI – Annexe 3 CCAP
LOT 10 CROUS HAUTE GARONNE	PLAN DE PROGRES- Annexe 2 du CCAP
LOT 11 HAUTES-PYRENEES	450 H / AN
LOT 12 HERAULT 1	PLAN DE PROGRES- Annexe 2 du CCAP
LOT 13 HERAULT 2	PLAN DE PROGRES- Annexe 2 du CCAP
LOT 15 LOZERE	250 H / AN
LOT 16 PYRENEES-ORIENTALES	250 H / AN
LOT 17 TARN	860 H sur la totalité du marché
LOT 18 TARN ET GARONNE	450 H sur la totalité du marché

Modalités de mise en œuvre

L'entreprise pourra s'appuyer sur les modalités suivantes :

- **L'embauche directe** de personnes éligibles, en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage).
- **La mise à disposition** de salariés éligibles via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT) ;
- **Le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques** avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI), une régie de quartier (RQ), une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

Pénalités

Les engagements pris par les soumissionnaires, précisés dans l'annexe à l'acte d'engagement, deviennent une condition d'exécution du marché pour le titulaire.

En cas de manquement, les pénalités sont les suivantes :

Manquement constaté	Pénalités forfaitaires applicables
Non-respect du nombre d'heures d'insertion	50 euros par nombre d'heures d'insertion non réalisées
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle	100 euros par jours de retard et par document

Assistance technique du Maître d'Ouvrage

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette condition d'exécution, le maître d'ouvrage met à disposition une ingénierie d'insertion ayant pour objet :

- D'informer les entreprises soumissionnaires pendant la préparation de leur offre sur la base des documents remis lors de l'appel d'offres,
- D'accompagner les entreprises titulaires pour la mise en œuvre de cette condition d'exécution en fonction des spécificités du chantier et en relation avec le maître d'œuvre pour les travaux,
- De proposer des publics prioritaires.

La cellule clause d'insertion dans les marchés publics peut être jointe aux coordonnées suivantes :

- Aude : Sophie CALDERARA sophie.calderara@aude.fr 0468116892
- Gard : Rachid BENLAHCENE rachid@plieevenol.org 06.33.17.01.54
- Haute Garonne et coordination : csoccitanie@emploi-tme.org 0618865559
- Hautes-Pyrénées : Harimanana WILLIAMSON harimanana.williamson@ha-py.fr 0562567601
- Hérault : Sylvia FIGUEIREDO 04 67 13 49 81/06 26 51 93 81 s.figueiredo@montpellier3m.fr
- Lozère : emploiclaude@lozere.fr 0466494203
- Pyrénées-Orientales : Benjamin MANEGLIA benjamin@ge-rse.fr 0601154499
- Tarn : csoccitanie@emploi-tme.org 0618865559
- Tarn et Garonne : David FABRE david.fabre@tarnetgaronne.fr 06 89 32 31 37

NB : il est précisé que l'entreprise conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées, de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

6.2 Considérations environnementales

Le présent accord-cadre comprend des considérations environnementales (cf article 12 du CCAP et articles T-4-2-3, T-4-2-4, T-6-1 et T-6-2 du CCTP).

ARTICLE 7. Reprise du personnel

L'annexe 3 du présent règlement comporte, par lots, un tableau indicatif des éléments de masse salariale des personnels de propreté affectés aux marchés actuellement en cours et répondant aux critères de **l'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011**. Ce-dernier prévoit la continuité du contrat de travail des salariés attachés au marché en cas de changement de prestataire. Ces dispositions s'appliquent aux entreprises ayant une activité relevant du code APE 81.2, attributaires et sous-traitantes de l'exécution du marché lorsqu'il y a succession de prestataires pour des travaux effectués dans les mêmes locaux.

Ces données sont fournies afin de permettre l'égalité de traitement entre tous les candidats.

ARTICLE 8. Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, notamment pour une extension de la liste des services.

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 9. Traitement des données à caractère personnel

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

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Préfecture de la région Occitanie

1 Place Saint-Etienne

31038 Toulouse Cedex 09

Représentée par le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales.

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

Le Secrétariat Général pour les Affaires Régionales.

Coordonnées du délégué à la protection des données : pfra@occitanie.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

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

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

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

ARTICLE 10. Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers

ARTICLE 11. Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats ont la possibilité de visiter les bâtiments pendant la période de consultation.

La visite n'est pas obligatoire. Il est toutefois recommandé de visiter différentes typologies de sites.

Les adresses et contacts figurent dans les Fiches de Recensement de Besoins (FRB), annexe 3 du CCTP.

Pour les visites, les candidats doivent s'adresser au responsable de site indiqué sur chaque fiche de recensement de besoins.

Il est demandé aux candidats de prévoir les rendez-vous **5 jours** avant la date souhaitée, et en particulier pour les sites Police et Gendarmerie, où les candidats doivent être accrédités au préalable de la visite (avec transmission d'une copie de la carte d'identité).

Une attestation dont le modèle figure en annexe 1 pourra le cas échéant être signée lors de la visite.

Concernant le CROUS :

Les structures du CROUS Toulouse et délocalisées listées dans le tableau ci-après représentent une typologie de locaux spécifiques. Les contacts opérationnels pour ces sites figurent dans les FRB du lot 10, du lot 11 et du lot 17.

SITES	CRÉNEAUX	STRUCTURES	ADRESSES	Secteur	Direction Unités de gestion				
					Nom	Téléphone	Portable	Mail	Mail structure
Service Centraux	A	Affaires générales et de la logistique	58 Rue du Taur CS 67096 31070 TOULOUSE Cedex 7	Toulouse	Myriam FERRI-REBOUT	05 61 12 54 46	-	affaires.generales@crous-toulouse.fr	-
TOULOUSE CENTRE ET DELOCALISES	A	Cité de l'Arsenal	2 Bd Armand Duportal 31070 TOULOUSE Cedex	Arsenal	Dominique PAILLARD	05 61 12 62 01	06 25 93 36 36	dominique.paillard@crous-toulouse.fr	hebergement.arsenal@crous-toulouse.fr
	B	Résidence Lapérouse	2 rue René Descartes 81000 ALBI	Tarn	Hélène COLIN	05 63 48 16 92	06 15 65 02 97	helene.colin@crous-toulouse.fr	contact.albi@crous-toulouse.fr
	B	Résidence Le Sidobre	Rue Firmin Oulès 81100 CASTRES						contact.castres@crous-toulouse.fr
TARBES	C	Résidence Simone Veil	39 rue Vincent Scotto 65000 TARBES	Tarbes	Fabrice THEBE	05 62 44 65 01	06 13 53 94 17	fabrice.thebe@crous-toulouse.fr	contact.tarbes@crous-toulouse.fr
TOULOUSE OUEST	A	Résidence Les Humanités 1 et 2	Campus du Mirail - 5 Allée Antonio Machado 31058 TOULOUSE Cedex 9	Mirail	Méganne PAQUET	05 61 12 55 19	06 11 21 68 95	meganne.paquet@crous-toulouse.fr	residence.humanites@crous-toulouse.fr
	D	Résidence Rachel Carson	Avenue de l'Agrobiopôle 31326 CASTANET TOLOSAN	INP	Dominique ARNOULT	05 61 12 63 37	06 77 35 33 16	dominique.amoult@crous-toulouse.fr	hebergement.ensat@crous-toulouse.fr
TOULOUSE SUD-EST	D	Tripode C	118 route de Narbonne 31077 TOULOUSE Cedex	Rangueil Nord	Marina CARON	05 62 25 62 02	06 03 35 50 19	marina.caron@crous-toulouse.fr	hebergement.rangueil@crous-toulouse.fr
	D	Résidence Olympe de Gouges	35 rue Maurice Bécane CS 17812 31078 Toulouse cedex 4	Ponsan	Sandrine VERGNE	05 62 25 62 61	07 85 00 91 72	sandrine.vergne@crous-toulouse.fr	hebergement.ponsan@crous-toulouse.fr

ARTICLE 12. Langue

La langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français.

Tous les documents doivent être rédigés en français ou être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 13. Modalités de transmission des plis

Aucune transmission papier n'est autorisée.

Aucune signature n'est exigée à ce stade.

Le dépôt des offres se fait uniquement de façon dématérialisée sur le site de la plate-forme des Achats de l'État (PLACE). Les modalités de la consultation dématérialisée figurent en annexe du présent document.

Les plis, enregistrés dans leur ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date limite de réception des offres.

La date limite de remise des plis est celle qui figure en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis contenant l'ensemble des éléments demandés aux articles 14 et 15 ci-dessous **sont transmis par voie électronique uniquement**, sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence 2024PFRAOCC010.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu. Le pli, rejeté, est effacé des fichiers de l'acheteur sans avoir été lu. Le candidat en est informé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte (cf. annexe ci-dessous).

Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

La transmission des plis sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, xls, odt, ods, jpg, dwf seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip.

Les noms des fichiers devront être suffisamment explicites.

ARTICLE 14. Candidature

Les articles L2142-1, R2143-3 à R2143-12 du code de la commande publique et l'arrêté du 29 mars 2016, qui fixe la liste non exhaustive des pièces exigibles, s'appliquent.

14.1 Attribution limitée du nombre de lots à la notification

Les candidats peuvent candidater à autant de lots qu'ils le souhaitent, mais ne pourront se voir attribuer que 4 lots maximum sur la totalité de l'accord-cadre.

En outre sur ces 4 lots maximum, ne pourront être attribués que 2 lots maximum sur le département de la Haute-Garonne (lots 6 à 10) au même candidat.

Les candidats renseigneront dans le cadre de mémoire technique leur ordre de préférence des lots à attribuer, en cas de réponse à plus de 4 lots (2 lots pour la Haute-Garonne).

14.2 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 et L2341-5 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

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.

14.3 Interdiction de soumissionner dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

14.4 Groupement d'entreprises : conditions de participation

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

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

14.5 Contenu de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

a) Candidature simplifiée sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

1. Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection ».

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

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

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

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

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

b) Candidature hors candidature simplifiée

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

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

En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chacun des autres membres du groupement lors de la phase d'attribution :

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

14.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

ARTICLE 15. Offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

Documents	Observations
Les annexes financières (Excel – Calc)	Les annexes sont à compléter, accompagnées, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. La signature des documents n'est pas demandée au stade de la remise des offres.
Le cadre de mémoire technique	Le candidat joint obligatoirement le cadre de mémoire technique complété. Pour une meilleure appréciation des offres des candidats, il est indispensable d'être bien précis sur l'ensemble des points du cadre de mémoire technique. Le cadre doit être remis en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin de faciliter l'analyse des offres.
Fiche de renseignements fournisseur	L'annexe doit être remise, complétée, en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin de faciliter l'analyse des offres, et accompagnée des pièces demandées. La fiche doit être remise en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin de faciliter l'analyse des offres.
Relevé d'identité Bancaire	Document au format PDF
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise	À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

CONSIGNES CHIFFRAGE DES FORFAITS :

Certains services ont demandé dans le cadre de leur FRB ANNEXES 3 DU CCTP (Fiches de recensement des besoins) en encart « PRESTATIONS SPECIFIQUES » un nombre et une fréquence de prestations en principe chiffrée au m2 en annexes 2 et suivantes « BPU », de l'AE. Dans ce cas, par exception aux conditions d'exécution de l'accord-cadre, les candidats doivent forfaitiser le coût de ces prestations, et l'intégrer au forfait annuel, qui est à renseigner en Annexe 1 DPGF de l'AE.

ARTICLE 16. Jugement des offres

16.1 Examen des candidatures

Les candidats sont informés que l'acheteur pourra examiner les offres avant les candidatures.

Les candidatures sont envoyées sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limite ne seront pas acceptées. L'acheteur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixée pour la remise des plis.

Sont éliminées de la présente consultation sans être classées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- ☐ Inappropriée : une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- ☐ Irrégulière : une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- ☐ Inacceptable : une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

L'acheteur peut, dans les conditions prévues à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, permettre une régularisation des candidatures. Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation, ni à une modification de l'offre.

Par ailleurs, sont écartées les candidatures ne présentant pas les autorisations nécessaires indiquées à l'article 14 ci-dessus.

16.2 Critère d'attribution des offres et notation

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

Critères d'attribution	Pondération
Valeur technique de l'offre	50%
Sous-critère 1 : organisation structurelle et méthodologie d'exécution des prestations	15%
Sous-critère 2 : outils et suivi de contrôle du marché	15%
Sous-critère 3 : qualité de l'encadrement	15%
Sous-critère 4 : qualité du matériel	5%
Prix	40 %
Sous-critère 1 : prix forfaitaire des prestations courantes	30 %
Sous-critère 2 : l'ensemble des prix unitaires pour chaque type de prestations	10 %
Performances sociale et environnementale	10%
Sous-critère social	5%
Sous-critère environnemental	5%

16.2.1. Prix (pondération 40%)

Le candidat s'attachera à renseigner :

- l'ensemble des prix forfaitaires pour chacun des sites ou bâtiments mentionnés dans les annexes 1 à l'acte d'engagement ;
- l'ensemble des prix unitaires pour chaque type de prestations des annexes 2 à 8 à l'acte d'engagement au regard d'un détail quantitatif estimatif (DQE) qui ne sera pas communiqué aux candidats.

La note sur le prix est obtenue par l'addition des notations pondérées des sous critère 1 (prix forfaitaire des prestations courantes) et sous critère 2 (l'ensemble des prix unitaires pour chaque type de prestations).

L'offre économiquement la plus avantageuse obtiendra la note de 20/20.

16.2.2. Valeur technique (pondération 50%)

Elle sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre.

Les offres ayant obtenu moins de 30/50 pour le critère technique seront éliminées et ne seront pas classées.

Le candidat devra produire un mémoire technique par lot. Un mémoire unique pour plusieurs lots peut être autorisé si les réponses aux items sont dédiées, personnalisés et bien identifiés pour chaque lot.

16.2.3. Performance sociale et environnementale (pondération 10%)

Elle sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre.

16.2.4 - Notation finale

- La note finale de l'offre est obtenue en ajoutant la note du prix pondérée par le coefficient de 40% à la note de la valeur technique pondérée par le coefficient de 50 % et à la note de la performance sociale et environnementale pondérée par le coefficient de 10 %.
- Les offres sont ainsi classées de la meilleure à la moins bonne.
- En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui a obtenu la note technique la plus élevée est classé en tête.

16.2.5. Attribution

Le candidat ayant remis l'offre classée en première position se verra attribuer le lot.

Si les offres d'un même candidat arrivent en tête sur plus de 4 lots, il sera fait application de son ordre de préférence tel qu'indiqué dans son mémoire technique. Le lot concerné est alors remporté par le candidat classé 2ème.

Si le candidat le mieux noté sur un lot a déjà remporté ses 4 lots préférentiels, le lot est remporté par le candidat classé 2ème. Si ce dernier avait également été attributaire de 4 lots, le lot serait remporté par le candidat classé 3^{ème} etc...

En lien avec l'article 14.1 du présent règlement de consultation, le même mécanisme s'applique pour les 2 lots en Haute-Garonne (lots 6 à 10)

ARTICLE 17. Durée et prolongation de validité des offres

Les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite de remise des offres. En tant que besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prolongation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat refuse explicitement de maintenir son offre ou en cas d'absence de réponse dans le délai imparti, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prolongation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 18. Demandes de renseignements complémentaires

Au cours de la consultation, et au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la remise des offres, les candidats ont la faculté d'adresser des demandes de renseignement d'ordre administratif ou technique uniquement via la plate-forme de publication de l'appel d'offres : www.marches-publics.gouv.fr

Chaque demande de renseignement d'un candidat fera l'objet d'une réponse écrite. La demande de renseignement et sa réponse sera diffusée aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation et s'étant identifié. La réponse sera apportée au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 19. Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 dans le cas où les offres des candidats paraîtraient anormalement basses, ces derniers devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration permettant d'apprécier si l'offre présente bien toutes les garanties de bonne exécution des prestations. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre pourra être rejetée.

ARTICLE 20. Variante

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas acceptées.

ARTICLE 21. Signature de l'accord-cadre et dispositif de vigilance

21.1 Signature du marché

Le document final d'attribution sera adressé via la plateforme PLACE au candidat retenu, il devra faire parvenir l'acte d'engagement et ses annexes financières dûment signés électroniquement (cf. supra), dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution.

Pour des raisons de double signature électronique, (attributaire et Préfecture de Région), il est demandé à l'entreprise de signer les documents en format PDF uniquement (pas Word).

21.2 E-attestations

Afin de simplifier et sécuriser la transmission des documents, les documents mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, et à l'article D-8222-5 du code du travail sont à déposer sur la plateforme <http://www.e-attestations.com>.

Le service de dépôt des documents est gratuit.

Ces documents seront à déposer dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution, et tous les 6 mois pour les documents le nécessitant. Il s'agit des documents suivants :

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché,
- Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales,
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle.

Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

Si vous êtes déjà inscrits, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (DGFIP, URSSAF...), pourraient déjà être déposées sur votre compte.

L'ensemble des prestations dues au titre du présent marché sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles du présent marché.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont

en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Le titulaire devra communiquer au réservataire tout changement dans ces contrats d'assurance. Conformément aux dispositions des articles précités, l'accord-cadre peut être résilié de plein droit à défaut de réception des dits documents dans le délai fixé.

ARTICLE 22. Attribution de l'accord-cadre

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique

Les documents finaux d'attribution seront adressés via la plateforme PLACE au candidat retenu. Il devra faire parvenir, en retour, l'acte d'engagement et ses annexes financières dûment signés électroniquement (cf. supra), dans un délai de 6 jours calendaires à compter de la réception du courrier d'attribution.

Pour des raisons de double signature électronique, (attributaire et Préfecture de Région), il est demandé à l'entreprise de signer les documents en format PDF uniquement (pas Word).

ARTICLE 23. Contacts

Toutes les demandes de renseignements relatives à la procédure doivent être adressées au moyen de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 24. Différends et Litiges

L'accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ce contrat.

En cas d'échec des échanges direct et avant toute saisine des juridictions compétentes l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au médiateur de la Préfecture de région Occitanie, Monsieur Pascal SOLEIL. Il est une tierce partie sans pouvoir décisionnel sur la procédure, il a pour mission d'aider les parties qui ont exprimé la volonté de trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Le médiateur interne peut être saisi par courriel : mediateur-sgar-achats@occitanie.gouv.fr

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de Toulouse, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

Adresse	Contact
Tribunal Administratif de Toulouse 68 Rue Raymond IV 31068 Toulouse	Tel : 05 62 75 57 57 Site : http://toulouse.tribunal-administratif.fr/

ANNEXE 1 - MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est passée en application des articles 40 et suivants du décret précité et de l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marché interministériel accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

A. Certification et signature électronique

L'attributaire de l'accord-cadre signera son offre électroniquement.

1) **Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- française : sur le portail de la direction générale de la modernisation de l'Etat à l'adresse <http://references.modernisation.gouv.fr/fr> (rubrique « Autour du RGS » en bas à droite, onglet « référencement RGS » puis « Liste des offres référencées ») ;
- d'un autre Etat membre de l'Union européenne : sur le site de la commission européenne à l'adresse suivante :

https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml (au format XML)

https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf (au format PDF).

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le **soumissionnaire** doit transmettre à l'administration les éléments permettant de vérifier que le certificat présente un niveau de sécurité équivalent ou supérieur au niveau ** du RGS et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur. Ces éléments doivent être fournis en langue française.

Tout certificat ne présentant pas des normes de sécurité équivalentes ou supérieures ne sera pas pris en compte.

Justificatifs de conformité à produire :

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature PKCS7, XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif (exemple : un contact technique à joindre) en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

B. Dépôt de l'offre

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; **tout pli qui parviendrait au-delà du délai mentionné supra sera considéré comme hors délai.**

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

C. Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

D. Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.
Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé conformément à la législation en vigueur.

E. Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être remise telle que prévu à l'annexe 6 du code de la commande publique modifiée par l'arrêté du 14 avril 2023.

Le candidat utilisera la lettre recommandée électronique ([Produits et Services Qualifiés par l'ANSSI \(cyber.gouv.fr\)](https://cyber.gouv.fr/)/ [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eidas.europa.eu/)) ou tout autre service permettant l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

NOTA IMPORTANT :

La transmission par messagerie électronique (courriel) n'est pas admise, toute offre parvenant par cette voie sera ignorée et ne fera pas l'objet d'avis de réception.

F. Remarques complémentaires

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :

- manuel d'utilisation ;
- conditions générales d'utilisation ;
- prérequis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site www.marches-publics.gouv.fr font partie intégrante du règlement de consultation.



**PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**ANNEXE 2 REGLEMENT DE LA CONSULTATION
MODELE ATTESTATION DE VISITE**

**ACCORD CADRE REGIONAL POUR LES PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES
SERVICES DE L'ETAT DE LA REGION OCCITANIE**

Je soussigné(e),

Représentant la société..... déclare avoir visité les locaux
correspondants aux superficies recensées dans la fiche descriptive du site suivant :

**Indiquer précisément la désignation et l'adresse du site visité et numéro de
référence :**

VISA DE L'ADMINISTRATION

Nom :

Prénom :

Qualité :

Signature :

VISA ENTREPRISE

A

Le/...../.....

(Signature du représentant de
l'entreprise candidat)