



PREFECTURE DU LOIR-ET-CHER

# **MARCHÉ RELATIF A LA MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE DETECTION INTRUSION, DE VIDEOPROTECTION ET DE CONTROLE D'ACCES DES SERVICES DE LA PREFECTURE DU LOIR-ET-CHER**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Numéro de consultation : 2024-41-ANTI-INTRUSION**

**Procédure de passation :** MARCHÉ DE PRESTATIONS DE SERVICES PASSÉ SELON LA PROCÉDURE ADAPTÉE PREVUE A L'ARTICLE R.2123-1 3° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**Code CPV :**

- 35120000 Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité
- 35123500-7 Systèmes vidéo d'identification
- 32323500-8 Systèmes de surveillance vidéoprotection
- 50610000-1 Services de réparation et d'entretien du matériel de sécurité

**DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :**

**Le 22 novembre 2024 à 18 heures**

## Table des matières

IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	3
OBJET DU MARCHE.....	3
CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
Procédure de passation.....	3
Allotissement.....	3
Durée de du marché.....	4
Lieux d'exécution.....	4
Variantes.....	4
Traitement des données à caractère personnel.....	4
INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
Contenu des documents de la consultation.....	4
Modalités de retrait des documents de la consultation.....	5
Modalités de transmission des offres.....	5
Demandes de renseignements complémentaires.....	7
Modification des documents de la consultation.....	7
Prolongation du délai de réception des offres.....	8
CONTENU DES CANDIDATURES.....	8
Motifs d'exclusion.....	8
Conditions de participation.....	8
Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	8
Contenu de la candidature.....	9
Précisions concernant la sous-traitance.....	10
EXAMEN DES CANDIDATURES.....	10
EXAMEN DES OFFRES.....	11
JUGEMENT DES OFFRES.....	11
Critères d'attribution.....	11
Méthode de notation des offres.....	12
TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	12
NÉGOCIATION.....	13
MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	13
ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	13
Signature du marché.....	15
E-attestations.....	15
LANGUE.....	16
MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	16
Unité monétaire.....	18
contentieux.....	18

## Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

### Identification de l'Administration qui passe le marché :

Préfecture du Loir-et-Cher  
1 place de la République  
41018 BLOIS

*Le pouvoir adjudicateur du marché est le Préfet du Loir-et-Cher, selon les dispositions des articles L1211-1 du code de la commande publique.*

*Le représentant du pouvoir adjudicateur du marché est le Secrétaire Général pour la Préfecture du Loir-et-Cher. Il est désigné dans la suite de ce document par « RPA ». En application des articles L2113-6 et suivants susvisés, il est chargé, entre autres, de signer et de notifier le marché. D'une manière générale, le RPA représente l'Administration, désigné comme tel.*

*Le service bénéficiaire est le service des finances, immobilier et logistique, elle met en œuvre les documents liés à l'exécution du marché, procèdent au suivi de l'exécution des prestations, réalisent le contrôle du service fait et procède au paiement des factures.*

## Article 2 - OBJET DU MARCHE

*Le présent marché a pour objet de la maintenance des installations de détection intrusion, de vidéoprotection et de contrôle d'accès des services de la Préfecture du Loir-et-Cher*

*Le marché est un marché de : Prestations de services*

*Code(s) CPV de la consultation :*

- 35120000 Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité
- 35123500-7 Systèmes vidéo d'identification
- 32323500-8 Systèmes de surveillance vidéoprotection
- 50610000-1 Services de réparation et d'entretien du matériel de sécurité

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### **3.1 Procédure de passation**

*Le présent marché est passé selon la procédure adaptée à l'article 2123-1 3° du Code de la commande publique.*

### **3.2 Allotissement**

*Par dérogation à l'article R2113-1 du Code de la commande publique, le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement technique ou géographique considérant le caractère indissociable des prestations attendues.*

*En application des articles R.2161-1 à R.2162,9 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique, le présent marché est mono-attributaire.*

### 3.3 **Durée de du marché**

Le marché est conclu pour une période de 2 ans, à compter de sa date de notification. Il est prévu une reconduction de 2 ans. Les délais d'exécution seront contractualisés à l'issue de l'attribution du marché.

### 3.4 **Lieux d'exécution**

Les prestations s'exécutent dans le département du Loir-et-Cher (41)

## **Variantes**

Les variantes sont autorisées. Le candidat présentera dans un document annexe le détail de la variante proposée ainsi qu'une comparaison précise avec la solution de base sur les plans technique et financier.

### 3.5 **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 (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.

- **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'État, 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. 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 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### 4.1 **Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent **règlement de consultation**
- **l'acte d'engagement et ses annexes financières :**

- Annexe 1 : DPGF
- Annexe 2 : BPU
- Annexe 3: Mémoire descriptif intervention d'astreinte
- Le **cahier des clauses particulières et son annexe** :
  - Annexe 1 : Procédure de dématérialisation de la facturation
- Le **cadre de mémoire technique**
- les **DC1 – DC2**, utiles uniquement pour les candidats qui n'utiliseraient pas le formulaire DUME.

## 4.2 Modalités de retrait des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur utilise le profil d'acheteur dénommé PLACE hébergé à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Les candidats qui téléchargent le dossier de consultation sont invités à laisser leurs coordonnées sur la plate-forme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du dossier de consultation.

Les documents de la consultation sont accessibles gratuitement et uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

L'inscription sur la plate-forme n'est pas obligatoire, toutefois elle est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cette consultation (rectifications, réponses aux questions).

## 4.3 Modalités de transmission des offres

Les candidats sont dans l'OBLIGATION de réaliser une visite sur site afin d'appréhender aux mieux les équipements à maintenir. Pour réaliser cette visite, préalablement à la remise des offres, le candidat doit prendre contact avec le service pour demander à effectuer la visite en fonction des équipements mentionnés en annexe 1. Pour procéder à cette visite, le candidat doit contacter le responsable de sites dont le contact est le suivant : M. Michel CORNU - [michel.cornu@loir-et-cher.gouv.fr](mailto:michel.cornu@loir-et-cher.gouv.fr) – 02 54 81 55 22.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire. Les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- ➔ Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- ➔ Assistance téléphonique ;
- ➔ Module d'autoformation à destination des candidats ;
- ➔ Foire aux questions ;
- ➔ Outils informatiques.

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

### **Horodatage**

Les plis (offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du soumissionnaire.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les offres transmises par voie électronique ;
- en cas d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en mains propres contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : Secrétariat Général Commun Départemental – Place de la République – 41 000 Blois.

#### **Antivirus**

Le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### **4.4 Demandes de renseignements complémentaires**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres) sont transmises aux candidats s'étant inscrits sur la plate-forme sus-mentionnée au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

**=> IMPORTANT :** hors du cadre de la plate-forme d'achat PLACE, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

### **4.5 Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

**Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.**

Les candidats devront répondre sur la base du **dernier dossier modifié**. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des offres.

## **4.6 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## **Article 5 - CONTENU DES CANDIDATURES**

Les articles L2142-1, R2143-3 à R2143-12 et R2343-7 du code de la commande publique et l'arrêté du 29 mars 2016, qui fixe la liste non exhaustive des pièces exigibles, s'appliquent.

### **5.1 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique et notamment des articles L.2141-1 à L2141-5 et L2341-5 relatives aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, le candidat ne doit pas être dans un des 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'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Dans le cas inverse, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

### **5.2 Conditions de participation**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché selon l'article R2142-4 du CCP.

### **5.3 Interdictions de soumissionner en cas de 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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

#### **Conditions de participation : groupement d'entreprises**

Dans le cadre de la consultation, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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.

#### **Forme du groupement :**

La forme du groupement n'est pas imposée.

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.

### **Candidature sous forme de DUME électronique par un groupement d'entreprise:**

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

### **Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 par un groupement d'entreprise :**

Dans le cas d'un groupement d'entreprise, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## **5.4 Contenu de la candidature**

### **5.4.1 Candidature simplifiée sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection).

### **5.4.2 Candidature hors candidature simplifiée**

Les candidats doivent transmettre les documents et 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'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; en cas d'attribution de du marché à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre 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 ; ou tout document permettant de justifier :

- que le candidat n'est pas en redressement judiciaire
- que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public
- que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.

- **Pour l'appréciation des capacités économiques et financières :**

- ➔ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- **Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :**

- ➔ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;

- ➔ Indication des titres d'études et professionnels du candidat et des cadres de l'entreprise ;
- ➔ Présentation d'une liste des principales références pour les prestations précitées, obtenues au cours des trois dernières années, en indiquant les montants et les volumes traités et les noms et coordonnées des clients.

## **5.5 Précisions concernant la sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) qui est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Le DC4 doit être dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## **Article 6 - EXAMEN DES 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.

L'examen des candidatures se fait au travers :

- des connaissances techniques ;
- des références relatives à des services de même nature et d'ampleur équivalente ;
- de la qualification du personnel (CV).

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

L'acheteur peut, dans les conditions prévues à l'article R2144-2 du code de la commande publique, permettre une régularisation des candidatures.

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

Les offres 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 limites ne seront pas acceptées.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixée pour la remise des plis.

## Article 7 - EXAMEN DES OFFRES

L'offre contient :

	Documents à produire	Observations
1	<b>L'acte d'engagement</b>	Document à compléter joint au DCE (format.PDF).
2	<b>Les annexes financières à l'acte d'engagement :</b> - annexe 1 : Décomposition du prix global et forfaitaire par site, par équipement - annexe 2 : Bordereau des prix unitaires (BPU)  Le cas échéant, le candidat pourra remettre les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants en annexe à l'acte d'engagement.	Les bordereaux des prix sont joints, ils sont à compléter exhaustivement sans autre modification. Il est souhaitable la transmission d'une version modifiable (de type excel ou calc) afin de faciliter l'analyse des offres et la transmission d'une version non modifiable de type PDF.
3	<b>Le cadre de mémoire technique</b>	Dans son cadre de mémoire technique, le candidat révèle sa compréhension exhaustive des stipulations du marché et sa capacité d'y satisfaire. → A cette fin, il transmettra sa réponse technique en complétant le cadre de mémoire technique joint, en respectant le fond et la forme. → Le cadre de mémoire technique se doit de répondre aux éléments spécifiés dans les critères d'attribution.  Le nombre de pages préconisé maximum est de 20 pages.
4	<b>Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent</b>	Document au format PDF
La signature des documents n'est pas demandée au stade de la remise des offres		

## Article 8 - JUGEMENT DES OFFRES

### 8.1 Critères d'attribution

L'examen des candidatures se fait au travers des critères suivants :

Critères	Pondération
Montant de la prestation	50%
Moyens mis en œuvre pour assurer la maintenance corrective et l'astreinte Compléter l'annexe 3 afin de décrire le déroulement d'une intervention hors période ouvrée	35%
Mémoire technique	5%

- Domaine de compétence	5%
- Moyen humain	5%
- Matériel à disposition	

## 8.2 Méthode de notation des offres

Les sous-critères suivants seront évalués de la manière suivante :

Note 0 : absence d'informations permettant d'évaluer le sous-critère

Note 1 : très insuffisant

Note 2 : insuffisant

Note 3 : moyen

Note 4 : satisfaisant

Note 5 : très satisfaisant

### 8.2.1 Note finale

La note finale de l'offre sur 100 sera obtenue en ajoutant les notes des différents critères ci-dessus, le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la note globale la plus élevée.

En cas d'égalité de notes finales de deux candidats, le mieux noté au critère « valeur technique » sera classé en meilleure position.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées conformément à l'article L.2152-1 du code de la commande publique sans être classées, 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.

### 8.2.2 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à **120 jours** à compter de la date de remise des offres.

## Article 9 - 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.

## Article 10 - NÉGOCIATION

**L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.**

Toutefois s'il décide de recourir à cette faculté, la négociation sera menée avec les candidats présentant les 3 offres initiales les mieux classées au regard des critères d'attribution des offres. Si le nombre d'offres initiales classées est inférieur à 3, la négociation sera menée avec tous les candidats, quel que soit leur nombre, ayant remis une offre initiale dans les délais sous réserve qu'elle ne soit pas inappropriée.

La négociation pourra être menée oralement ou par écrit et fera l'objet d'un procès-verbal. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation et le cas échéant de la date, de l'heure et de la tenue de la négociation. La négociation pourra porter tant sur la qualité des offres que sur la valeur financière de celle-ci.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

## Article 11 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

**Les plis devront être reçus au plus tard aux date et heure limites indiquées en page de garde du présent document.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur le site peut varier notablement en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin de transmission du dossier sur la plateforme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en terme de délai pour que leurs dossiers, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plateforme dans les délais.

## Article 12 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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 à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

### 12.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:

- ➔ directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel
- ➔ d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le

cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

	<b>Documents à produire par l'attributaire et observations</b>
1	<i>L'acte d'engagement au format.PDF, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ou dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement</i>
2	<i>Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)</i>
3	<i>Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci</i>
4	<i>En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés</i>
5	<i>Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)</i>
6	<p><i>Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))</i></li> <li><i>- certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance</i></li> </ul> <p><i>Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;</i></p> <p><i>Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale;</i></p> <p><i>Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les</i></p>

	<p>entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;</p> <p>Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail :</p> <p>a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail;</p> <p>b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.</p> <p>Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement</p>
--	--

## 12.2 Signature du marché

La signature n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1).

Le pouvoir adjudicateur invitera l'attributaire à lui retourner, dans un délai de huit jours francs, l'original de l'acte d'engagement signé par la personne dûment habilitée à engager la société, de manière manuscrite ou électronique. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché à l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

- ➔ Dans le cas d'une signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article 14 "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

## 12.3 E-attestations

Afin de simplifier et sécuriser la transmission des documents, les documents mentionnés à l'article 12.1, du présent règlement de consultation sont à déposer sur la plateforme <https://www.e-attestations.com>.

- ➔ Le service de dépôt des documents est gratuit.

Ces documents seront à déposer dans le délai fixé dans le 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 tout changement dans ces contrats d'assurance.*

*Conformément aux dispositions des articles précités, le marché peut être résilié de plein droit à défaut de réception des dits documents dans le délai fixé.*

## *Article 13 -       LANGUE*

*Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.*

## *Article 14 -       MODALITÉS               DE               SIGNATURE ÉLECTRONIQUE*

*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 :*

- au certificat de signature électronique,*
- 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.

Exigences relatives à l'outil de signature.

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 (XAAdES, 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. Quels que soient 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.

## *Article 15 - Unité monétaire*

*L'unité monétaire est l'euro.*

## *Article 16 - contentieux*

*Le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Orléans.*

### **Tribunal Administratif d'Orléans**

28 rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Tél : 02 38 77 59 00 - Fax : 02 38 53 85 16

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

<http://orleans.tribunal-administratif.fr>

*Etabli à Blois, le 17 octobre 2024.*