



## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

### Règlement de la consultation

(R.C.)

**Prestations de Gardiennage des sites de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Loiret**

**Numéro du marché : 2025 – 0568**

Procédure formalisée en application des articles L.2124-2 et articles R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

**Date limite de remise des offres : 25/02/2025**

**Heure limite de remise des offres (Fuseau horaire GMT Paris, France) : 17 :30**

**Date d'envoi à la publicité au BOAMP et JOUE : 22/01/2025**

Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment y répondre

**A LIRE ATTENTIVEMENT**

<b>Date limite de réception des questions :</b>	19/02/2025
<b>Date limite de transmission des réponses aux questions posées par les candidats et/ou modifications de détail apportées au dossier de consultation :</b>	19/02/2025

## SOMMAIRE

Article 1 <sup>er</sup> : Pouvoir adjudicateur – Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) .....	4
Article 2 : Objet et dispositions générales de la consultation .....	4
2.1 Objet du marché .....	4
2.2 Allotissement .....	4
2.3 Procédure de passation .....	4
2.4 Type de marché.....	4
2.5 Nomenclature CPV .....	4
2.6 Variantes et prestation supplémentaire éventuelle.....	5
Article 3 : Durée et délais d'exécution .....	5
3.1 Durée du contrat .....	5
3.2 Reconduction .....	5
3.3 Délais d'exécution .....	5
Article 4 : Contenu et validité des offres .....	5
4.1 Contenu des offres .....	5
4.2 Délai de validité .....	6
Article 5 : Contenu et modalités de retrait des dossiers de consultation .....	6
5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	6
5.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation .....	6
5.3 Possibilité de modifications de détail du dossier de consultation des entreprises.....	6
5.4 Demande de renseignements complémentaires.....	7
5.5 Visite des sites.....	7
Article 6 : Remise des candidatures .....	7
6.1 Interdictions de soumissionner.....	7
6.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance ...	8
6.3 Conditions de participation.....	8
6.4 Présentation de la candidature .....	8
6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) .....	8
6.4.2 Candidature hors DUME .....	8
6.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat .....	9
6.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat .....	9
6.7 Examen des candidatures .....	9
6.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques .....	10
6.9 Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques .....	10
6.9.1 Candidature sous forme de DUME .....	10
6.9.2 Candidature hors DUME .....	11
6.9.3 Tâches essentielles.....	11
Article 7 : Remise des offres .....	11

7.1 Pièces relatives à l'offre .....	11
7.2 Examen des offres.....	12
7.2.1 Recevabilité des offres .....	12
7.2.2 Critères de jugement des offres.....	12
Article 8 : Modalité de transmission des plis (candidature et offre) .....	13
8.1 Date et heure limites de réception des plis .....	13
8.2 Conditions de transmission des plis.....	13
Article 9 : Attribution du marché.....	15
9.1 Document à fournir.....	15
9.2 Mise au point .....	17
9.3 Signature du marché.....	17
Article 10 : Langues .....	18
Article 11 : Règlement des litiges .....	18

## **Article 1<sup>er</sup> : Pouvoir adjudicateur – Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)**

Chambre de commerce et d'Industrie du Loiret

1 Place Rivierre-Casalis

45400 Fleury-les-Aubrais

Téléphone : 02 38 77 77 77

Adresse internet : <https://www.loiret.cci.fr/>

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

## **Article 2 : Objet et dispositions générales de la consultation**

### **2.1 Objet du marché**

L'objet principal de la consultation concerne des prestations de service gardiennage afin d'assurer la sécurité et la surveillance des locaux de la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) du Loiret.

Les spécifications détaillées des prestations sont précisées dans les documents administratifs et techniques de la consultation, ainsi que dans les annexes applicables.

Lieu d'exécution : Loiret

Les principaux sites d'exécution des prestations sont les suivants :

- Citévolia – 1 Place Rivierre-Casalis, 45400 Fleury-les-Aubrais
- Espace Jean Paul Charié – 1 Bis Faubourg d'Orléans, 45300 Pithiviers
- Agence de Montargis – 61 Rue André Coquillet, 45200 Montargis
- Europarc B1 – 33 Rue de l'Olivier, 45770 Saran

Le lieu d'exécution précis de chaque mission sera indiqué sur le bon de commande.

### **2.2 Allotissement**

La présente consultation est passée en lot unique, couvrant l'ensemble des prestations de gardiennage nécessaires sur les différents sites du pouvoir adjudicateur.

### **2.3 Procédure de passation**

Le présent marché est passé en appel d'offre ouvert en application des articles L2124-1 et R2124-2 1° du code de la commande publique.

### **2.4 Type de marché**

L'accord-cadre revêt la forme d'un marché mono-attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande, lesquels sont émis progressivement en fonction des besoins par la personne dûment habilitée par le pouvoir adjudicateur, et ce, conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Ce

marché est conclu sans montant minimum, avec un montant maximum fixé à 75 000 € HT, en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du même code.

## **2.5 Nomenclature CPV**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal CPV	Description
79710000	Services de sécurité

## **2.6 Variantes et prestation supplémentaire éventuelle**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **Article 3 : Durée et délais d'exécution**

### **3.1 Durée du contrat**

Le marché est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter du 01 avril 2025, sous réserve que la notification du marché ait été réalisée antérieurement à cette date. Si le marché est notifié postérieurement au 01 avril 2025, ce délai d'exécution part de la date de notification du marché.

### **3.2 Reconduction**

Le marché peut être tacitement reconduit trois fois, par périodes successives d'un an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction tacite.

Le pouvoir adjudicateur doit informer le titulaire de la non-reconduction du marché par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois mois avant la fin de la période en cours.

En cas de décision de non-reconduction, le titulaire ne pourra contester cette décision. Par ailleurs, la non-reconduction du marché ne donnera lieu, en aucun cas, à une compensation financière en faveur du titulaire.

Le titulaire est tenu d'assurer la totalité des prestations prévues jusqu'à l'entrée en vigueur de la décision de non-reconduction.

Le marché pourra également être résilié conformément aux dispositions du cahier des clauses administratives particulières.

### **3.3 Délais d'exécution**

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

## **Article 4 : Contenu et validité des offres**

### **4.1 Contenu des offres**

Les offres devront couvrir l'intégralité des prestations détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

#### **4.2 Délai de validité**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée en première page du présent règlement.

### **Article 5 : Contenu et modalités de retrait des dossiers de consultation**

#### **5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) se compose des documents suivants :

- Le règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes dont les annexes financières ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Certificat de visite « obligatoire » ;
- Formulaires DC1 et DC2.

#### **5.2 Modalités d'obtention du dossier de consultation**

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

Avant de télécharger le DCE, il est recommandé au soumissionnaire de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme (le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique) afin de pouvoir être informé des modifications et des précisions qui pourraient éventuellement être apportées au DCE. Dans le cas contraire, il ne pourra être alerté et obtenir les éléments additifs éventuels pour déposer une offre recevable. Il est rappelé que la présence à la visite ne vaut pas identification du candidat, ce dernier doit s'identifier selon les modalités décrites ci-dessus.

#### **5.3 Possibilité de modifications de détail du dossier de consultation des entreprises**

Aucune modification ne pourra être apportée au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par les candidats.

Toute observation ou question relative aux clauses de ce DCE devra impérativement être adressée au pouvoir adjudicateur, conformément aux modalités décrites dans le Règlement de Consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au DCE. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Le délai de six (6) jours est compté à partir de la date d'envoi des modifications par la personne publique.

Si, pendant l'étude du dossier, la date limite de remise des offres est reportée, les dispositions précédentes s'appliqueront en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications seront communiquées uniquement aux candidats ayant retiré le dossier de manière identifiée.

Les soumissionnaires devront soumettre leur offre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait déjà remis une offre avant la modification, il pourra en soumettre une nouvelle, basée sur le dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications substantielles des documents de la consultation, le délai de réception des offres sera reporté conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4 2° du Code de la commande publique.

#### **5.4 Demande de renseignements complémentaires**

Toute question ou observation éventuelle sur les clauses du dossier de consultation doit impérativement être adressée par écrit via la Plateforme dématérialisée des Achats de l'État : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification aux pièces du dossier de consultation.

Les réponses aux questions posées par les candidats, ainsi que les éventuels compléments d'informations et autres modifications de détail au dossier de consultation, seront transmises dans les plus brefs délais via la Plateforme dématérialisée des Achats de l'État, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres.

Tous les candidats identifiés seront avisés via la Plateforme dématérialisée des Achats de l'État et devront répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 6 (six) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R2151-4 1° du Code de la commande publique.

#### **5.5 Visite des sites**

Une visite des sites est obligatoire pour tous les candidats souhaitant soumettre une offre. Afin d'organiser cette visite, les candidats doivent prendre rendez-vous avec M. Aurélien BALLAND, en le contactant par mail à l'adresse suivante : [aurelien.balland@loiret.cci.fr](mailto:aurelien.balland@loiret.cci.fr).

Les candidats devront se munir du certificat de visite, qu'ils devront ensuite joindre à leur dossier de candidature lors de la soumission de l'offre.

### **Article 6 : Remise des candidatures**

#### **6.1 Interdictions de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à 2141-11 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, le pouvoir adjudicateur.

Dans le cas d'une exclusion de plein droit, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

## **6.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le pouvoir adjudicateur 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.

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 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement.

A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

## **6.3 Conditions de participation**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

## **6.4 Présentation de la candidature**

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

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME est téléchargeable aux adresses suivantes :

- <http://www.marche-public.fr/telecharger-dume.htm> ;
- <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Celui-ci doit être rédigé en langue française.

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

### **6.4.2 Candidature hors DUME**

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou équivalent ;



- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent.

#### **6.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager l'opérateur économique ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Références pour des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

#### **6.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

#### **6.7 Examen des candidatures**

Selon les dispositions des articles 2144-1 à 2144-7 du code de la commande publique, si le Pouvoir Adjudicateur 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 dans la demande de complément.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Les garanties et capacités économiques et financières ;
- Les références professionnelles et capacités techniques.

Suite à cette analyse, sont éliminés :

- Les candidatures visées par une interdiction de soumissionner en application de l'article Article R2144-7 du code de la commande publique ;
- Les candidatures incomplètes ou demeurent incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées ;

Les soumissionnaires dont les capacités techniques, financières et professionnelles pour la réalisation des prestations du ou des marchés seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments fournis dans la partie candidature du pli.

#### **6.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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.

Selon les dispositions de l'article R2142-24 du code de la commande publique si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir Adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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

#### **6.9 Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques**

##### **6.9.1 Candidature sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé

par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

#### **6.9.2 Candidature hors DUME**

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé 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 tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

#### **6.9.3 Tâches essentielles**

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

### **Article 7 : Remise des offres**

#### **7.1 Pièces relatives à l'offre**

Le candidat dépose un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement complété,
- Les annexes financière BP et DE complétées,
- Un mémoire technique détaillant notamment :
  - les méthodes, procédures et moyens proposés pour l'exécution et la traçabilité des prestations,
  - la qualification, expérience et références des personnels dédiés à l'exécution des prestations,
  - l'organisation, des dispositifs de sécurité et conduites à tenir dans le cadre de l'exercice de mise en situation,
- L'autorisation d'exercer de la société,
- L'agrément du dirigeant, et éventuellement l'agrément associé.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que le critère de choix « Valeur technique de l'offre » est jugé sur la base du dossier technique. Le candidat doit donc apporter un soin particulier à la constitution de ce document. La remise d'un document incomplet au regard des éléments décrits ci-dessus peut entraîner une perte de points dans la notation.

Et tous documents que le candidat jugera utile à la compréhension de son offre.

Remarque : Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer le règlement de la consultation, le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) joints au dossier de consultation.

## **7.2 Examen des offres**

La recevabilité et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues au code de la commande publique.

### **7.2.1 Recevabilité des offres**

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R2143-2 du code de la commande publique sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

L'université pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Par ailleurs, il est rappelé aux candidats que l'Université peut demander toute justification sur des offres anormalement basses (article R2152-3 du code de la commande publique) et les rejeter par décision motivée.

### **7.2.2 Critères de jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

En application des articles R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la commande publique, l'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de pondération définis ci-dessous :

#### **Méthode d'analyse du critère « valeur technique » - Note sur 60 :**

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique remis par les candidats.

Dont :

- Moyens humains affectés à la mission (formation, profil et qualifications des agents affectés pour l'exécution des prestations) - notés sur 18
- Modalités de gestion du contrat : (structure, organisation, qualifications) - notées sur 12
- Moyens matériels et techniques affectés à la mission (équipements utilisés ; modalités d'organisation de l'assistance) - notés sur 18
- Méthodologie sur intervention - notés sur 6
- Méthodologie sur intervention programmée - noté sur 6

#### **Méthode d'analyse du critère « prix » - Note sur 40**

Le prix utilisé comme référence pour la notation sera le prix total indiqué au détail estimatif. La formule suivante sera ensuite appliquée :

Note de l'offre analysée =  $40 \times (\text{montant le plus bas} / \text{montant de l'offre analysée})$

#### **Article 8 : Modalité de transmission des plis (candidature et offre)**

##### **8.1 Date et heure limites de réception des plis**

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure mentionnées en page de garde.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

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.

##### **8.2 Conditions de transmission des plis**

Les candidats peuvent uniquement transmettre leur pli :

- par voie électronique à l'adresse suivante (PLACE) : <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 sont rejetés sans être examinés.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Par voie de dématérialisation

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](https://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 nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats 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 la plate-forme :

- 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 candidats 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 au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer 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 d'image jpg, png et de documents html.

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

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

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Chambre de commerce et d'Industrie du Loiret  
Service des moyens généraux  
1 Place Rivierre-Casalis  
45400 Fleury-les-Aubrais

Antivirus :

Les candidats doivent 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.

## **Article 9 : Attribution du marché**

### **9.1 Document à fournir**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Le candidat pourra, s'il le souhaite, transmettre les documents exigés :

- dès la remise de l'offre (avec les pièces constitutives du dossier de candidature, sans que leur absence au stade de la candidature soit éliminatoire) ;

Ou

- lorsque son offre est déclarée retenue : dans ce dernier cas, le marché ne lui sera attribué que s'il fournit les documents exigés dans le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur, sachant que ce délai pourra être inférieur mais non supérieur à 8 jours ouvrés.

Le candidat retenu à l'issue de la présente procédure devra fournir en plus des documents du marché, dans le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur, les documents ci-dessous :

- Quelle que soit la situation d'établissement du candidat (en France ou à l'étranger) : L'attestation d'assurance pour les risques professionnels et en responsabilité civile.

Si le candidat est établi en France :

- 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;
- Un extrait KBIS datant de moins de 6 mois ;
- Un certificat attestant de la régularité du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ;
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : la date d'embauche, la nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) [ou, à défaut, l'attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers soumis à autorisation de travail].

Si le candidat est établi dans un Etat autre que la France :

- Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :

en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail).



Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D 8222-7-1°-b du code du travail), parmi les documents suivants :

- 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. Dans ce cas, le Pouvoir Adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. Le Pouvoir Adjudicateur présentera la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.

## **9.2 Mise au point**

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public.

Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

## **9.3 Signature du marché**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui sera transmis à l'attribution du marché au candidat déclaré attributaire.

Pour ce faire, l'acte d'engagement reçu par voie de dématérialisation sera rematérialisé et signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé au pouvoir adjudicateur.

**Article 10 : Langues**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français certifiés conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

**Article 11 : Règlement des litiges**

Conformément à l'article R.2197-1 du code de la commande publique et préalablement à toute action devant le tribunal compétent, il pourra être recouru à l'organe chargé des procédures de médiation du ressort de l'acheteur.

S'agissant de l'acheteur, l'organe chargé de la médiation est le suivant :

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nantes :

CCIRA de Nantes

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE

Immeuble Skyline, 22 mails Pablo Picasso - BP 24209

44042 Nantes Cedex 1

Contact :

Madame ORAIN

Secrétariat du CCIRA de Nantes

Tél. : 02 53 46 79 02

Courriel : [paysdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@dreets.gouv.fr)

S'agissant de l'acheteur, l'organe chargé du recours contentieux est le suivant :

Tribunal Administratif d'Orleans

28 rue de la Bretonnerie

45057 Orléans

Téléphone : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

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