



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

de la zone de défense et de sécurité Sud

Secrétariat général pour l'administration
du ministère de l'Intérieur Sud

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DES FINANCES

BUREAU DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DES ACHATS

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert :

**Exploitation et maintenance multitechnique pour le centre de rétention
administrative (CRA) de Perpignan**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Référence publique : **SGAMISUD-AOO-2025-07-42**

Date limite de réception des offres : **29/09/2025 à 12H00**

Sommaire

1	Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1	Objet de la consultation.....	3
1.2	Décomposition de la consultation et nomenclature communautaire.....	3
1.3	Mode de passation et Textes de références.....	3
1.4	Conditions de participation des concurrents.....	4
2	Conditions de la consultation.....	5
2.1	Durée du marché et délais d'exécution - Reconduction.....	5
2.2	Clause sociale : clause obligatoire de promotion de l'emploi.....	5
2.3	Variantes.....	5
2.4	Visite des lieux.....	5
3	Les intervenants.....	5
3.1	Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :.....	5
3.2	Les autres intervenants.....	6
4	Dossier de consultation.....	6
4.1	Contenu du dossier de consultation :.....	6
4.2	Condition d'accès au DCE.....	6
4.3	Modification de détail du dossier de consultation.....	7
4.4	Questions - Réponses.....	7
5	Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1	Documents et pièces à produire au titre de la candidature.....	7
5.2	Pièces concernant l'offre (à préciser avec le service prescripteur).....	8
6	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
6.1	Transmission dématérialisée obligatoire.....	10
6.2	La copie de sauvegarde.....	11
7	Sélection des candidatures et Analyse des offres.....	12
7.1	Examen des candidatures.....	12
7.2	Analyse des Offres (à préciser par le service prescripteur).....	12
8	Détection et élimination des offres anormalement basses.....	13
9	Négociation et demande de précision.....	14
9.1	Négociation.....	14
9.2	Demande de précision.....	14
10	Attribution du marché.....	14
11	Mise au point du marché.....	15
12	Renseignements Administratifs et techniques.....	15
12.1	Demande de renseignements administratifs.....	15
12.2	Demande de renseignements techniques.....	16
12.3	Modalités de correspondances et signature électronique.....	16
13	Autres dispositions.....	18
14	Procédure de recours.....	19
14.1	Instance chargée des procédures de recours.....	19
14.2	Voies et délais de recours.....	19
14.3	Règlement amiable des différends (article R.2197-1 et suivant du CCP)	19

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'exploitation et la maintenance multitechnique pour le centre de rétention administrative de Perpignan.

Lieu d'exécution : centre de rétention administrative de Perpignan.

Ce marché est un accord-cadre composite avec une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

La partie forfaitaire comprend les prestations suivantes (cf. détail des prestations dans le CCTP) : maintenance, dépannage et exploitation des installations multi techniques. Ces prestations concernent également la conduite, l'entretien, la maintenance, et la gestion des consommations de l'ensemble des fluides (eau, électricité, par et pour tout usage).

La partie à bons de commande comprend les prestations décrites dans les BPU et le CCTP. (prestations P2 et P5).

Elle donnera lieu à l'émission de bons de commande selon les dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les codes de la classification conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) correspondent aux prestations objet de l'accord-cadre :

50324200	Service de maintenance préventive
50700000	Service de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

1.2 Décomposition de la consultation et nomenclature communautaire

1.2.1 - Allotissement

Le marché n'est pas alloti car l'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.3 Mode de passation et Textes de références

Le présent marché est soumis :

- au Code de la commande publique entrée en vigueur au 1^{er} avril 2019 (CCP).
- au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

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

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

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

Le présent accord cadre comprend un engagement sur un montant maximum annuel HT de commandes en application du 2° de l'article R.2162-4 du code de la commande publique à savoir :

1.3.2 Tranche optionnelle

Sans objet.

1.4 Conditions de participation des concurrents

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

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

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

1.4.1 En cas de groupement :

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

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

1.4.2 En cas de sous-traitant :

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

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

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

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

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

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

2 Conditions de la consultation

2.1 Durée du marché et délais d'exécution - Reconduction

2.1 Durée du marché

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

Chaque marché prend effet à compter de sa notification pour une durée ferme de 24 mois.

Il est ensuite reconductible 1 fois.

La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas reconduire le marché, par décision expresse notifiée par écrit au titulaire, **avec un délai de préavis de 1 mois avant la date d'échéance.**

Le titulaire ne peut pas s'opposer à la décision de l'administration quant à la reconduction ou à la non reconduction du marché.

2.2 Délais d'exécution

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

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

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

▪ **Cellule d'appui**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le maître d'ouvrage désigne une cellule d'appui « clause d'insertion » :

Benjamin MANEGLIA, Chargé de mission clause sociale GE-RSE BTP 66&11 Téléphone : 04.30.82.19.44 / 06.01.15.44.99 E-mail : clauseinsertion@ge-rse.fr
--

Dans ce cadre, cette cellule d'appui a pour missions :

- D'informer les entreprises soumissionnaires des dispositifs d'insertion existants,
- De proposer des personnes susceptibles de bénéficier des mesures d'insertion avec le concours des organismes spécialisés,

- De fournir, à titre indicatif, la liste des opérateurs de l'insertion par l'activité économique concernés par les lots du marché,
- De suivre l'application de la clause et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

▪ **Engagements de l'entreprise**

- Vis-à-vis du maître d'ouvrage :
 - L'entreprise s'engage à respecter les modalités prévues dans cette annexe et d'effectuer le nombre d'heures d'insertion indiquées dans l'annexe à l'acte d'engagement.
- Vis-à-vis du GE-RSE :
 - L'entreprise s'engage à prendre contact sous 15 jours, suivant la notification d'attribution, avec la cellule d'appui désignée en paragraphe 1
 - L'entreprise s'engage à prévenir la cellule d'appui de toutes difficultés dans la mise en place de la clause sociale ainsi que dans le cadre des recrutements de bénéficiaires et de leurs missions.
- Vis-à-vis du bénéficiaire :
 - L'entreprise s'engage à désigner un tuteur et à assurer le lien avec la cellule d'appui désignée dans le paragraphe 1

▪ **Publics bénéficiaires des clauses sociales**

2.1) Publics éligibles

Le titulaire doit impérativement faire appel à une /des personne(s) relevant des catégories suivantes pour la réalisation de la clause d'insertion :

Publics bénéficiaires	Précisions
Bénéficiaires de minimas sociaux	Personnes bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'AAH
Demandeurs d'emplois de longue durée	Plus de 12 mois d'inscription dans les 18 derniers mois
Demandeurs d'emplois de +50 ans	Personnes âgées de +50 ans et inscrites comme demandeurs d'emploi
Jeunes de – 26 ans	Jeunes répondant à au moins 1 critère : – Niveaux de qualification 3 maximum (CAP/BEP obtenu) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois - Diplômes mais justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis la sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur
Travailleurs handicapés	• Travailleurs handicapés au sens de l'article L5212-13 du code du travail • Personnes inscrites comme demandeurs d'emploi
Personnes prises en charge dans le dispositif IAE	Mises à disposition issues des structures d'insertion : ○ Association Intermédiaire (AI), ○ Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ○ Entreprises d'Insertion (EI), ○ Atelier et Chantier d'Insertion (ACI),

	○ Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ)
Habitants des Quartiers Prioritaires de la Ville éloignés de l'emploi	Personnes habitants le périmètre des Quartiers Prioritaires de la Ville et présentant des difficultés d'accès à l'emploi
Autres personnes rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi et/ou à la qualification	Validation sur avis motivé par le Service Public de l'Emploi et le facilitateur des clauses sociales du marché

2.2) Conditions supplémentaires quant aux bénéficiaires :

Pour être prises en compte au titre de la clause d'insertion, ces personnes doivent :

- Être validées impérativement avant embauche par la cellule d'appui clauses sociales du marché, désignée au paragraphe numéro 1,
- Être intégrées durant l'exécution du marché.

▪ Moyens de réponses aux heures d'insertion

Embauches directes dans l'entreprise	Mises à disposition de salariés	Co-traitance ou sous-traitance avec une structure d'insertion/handicap
➤ CDD • CDI • Contrats d'apprentissage • Contrats de professionnalisation • Contrats aidés (CUI-CIE, etc.)	Recours à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI)	Concerne exclusivement : • Entreprises d'Insertion (EI) • Entreprises Adaptées (EA) • ESAT • Chantiers d'insertion (ACI)
	Recours à une association intermédiaire (AI)	
	Recours à un groupement d'employeur pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ)	
	Recours à une entreprise de travail temporaire (ETT)	
Remarques :		
• Les personnes bénéficient d'un parcours d'insertion maximal de 24 mois. • La signature d'un CDI avec un bénéficiaire déjà en parcours sera valorisé pendant 12 mois à partir de la signature du contrat pour les clauses sociales des marchés en cours et à venir		

▪ Globalisation des heures d'insertion

Dans le cas d'une entreprise attributaire de plusieurs marchés comportant une clause sociale, il sera possible de globaliser l'ensemble des heures d'insertion après demande et accord auprès du facilitateur.

Elle peut être déclarée recevable :

- Si la mesure permet de respecter la réalisation des heures d'insertion dans le délai d'exécution de chacun des marchés concernés,
- Si la mesure est favorable au parcours du salarié en insertion,
- Si la mesure est applicable dans le cadre territorial d'intervention du facilitateur,

En tout état de cause, les heures d'insertion réalisées seront affectées, au niveau du décompte, à chacun des marchés concernés, à due proportion.

▪ **Cas des co-traitances et sous-traitances**

En cas de co-traitance et de sous-traitance, l'entreprise mandataire reste redevable auprès du donneur d'ordre de la réalisation intégrale des heures d'insertion lui ayant été notifiées.

Dans le cas où le mandataire souhaite répartir son engagement d'insertion avec ses entreprises partenaires (co-traitants ou sous-traitants), il devra transmettre un document d'engagement co-signées par les parties prenantes.

▪ **Modalités de contrôle de l'action d'insertion et pénalités**

Il sera procédé au contrôle de la bonne exécution de la clause d'insertion sur lequel l'attributaire s'est engagé. A cet effet, il doit être produit mensuellement tous les renseignements relatifs à la mise en œuvre de l'engagement d'insertion (copie des contrats, relevés d'heures etc.)

L'absence ou le refus caractérisé de transmission de ces renseignements entraîne l'application d'une pénalité dont le montant est fixé dans le tableau ci-dessous.

A l'issue de l'exécution du marché, lors de la réunion préalable à la réception des prestations, il peut être procédé, de façon contradictoire, au bilan de l'exécution de l'action d'insertion.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le maître d'ouvrage peut procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues au CCAG.

Le non-réalisation totale ou partielle des heures d'insertion par l'entreprise attributaire, entraîne également l'application d'une pénalité dont le montant figure dans le tableau ci-dessous.

Pénalités	Montant
Non-réalisation de la totalité ou d'une partie des heures d'insertion notifiées	60€ TTC par heures non réalisées
Absence/refus de transmission de renseignements ou documents permettant le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion	Forfait de 150€ TTC par jour de retard à compter de la mise en demeure

▪ **Difficultés de réalisation des heures d'insertion**

Le titulaire doit informer le maître d'ouvrage par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. Dans ce cas, le maître d'ouvrage et le facilitateur étudieront les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

A noter : la clause sociale d'insertion professionnelle pose une obligation pour le titulaire de recourir partiellement à une main-d'œuvre extérieure, ce qui est susceptible d'entrer en conflit avec d'autres obligations du titulaire au titre du code du travail (articles L 1233-45 et L 1242-5, notamment) lorsqu'il fait face à des mesures de chômage partiel ou de licenciement économique au sein de son entreprise.

En effet, ces mesures sont généralement assorties d'une interdiction d'embauche.

Il est donc légitime que l'acheteur en relation avec le facilitateur, accède à la demande de l'entreprise d'alléger ou de suspendre la clause sociale d'insertion professionnelle tant que perdurent ces difficultés et le risque de contradiction avec le code du travail.

La reconnaissance de cette situation sera matérialisée par un ordre de service de l'acheteur.

Ainsi, en cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, à l'engagement d'une procédure de licenciement économique ou encore à l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, le pouvoir adjudicateur pourra suspendre l'application de la clause sous réserve que le titulaire l'informe par courrier recommandé avec AR en lui adressant une copie des documents afférents à ces difficultés transmis à la DDETS ou au juge.

2.3 Variantes

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

2.4 Visite des lieux

La visite des lieux est **obligatoire** et le certificat de visite doit être obligatoirement joint dans le dossier d'offre sous peine de nullité de la candidature.

Prendre rendez-vous par téléphone au minimum 48 heures à l'avance auprès du correspondant :

M. Didier Roucayrol

Tél. : 06 74 31 98 61 Courriel : didier.roucayrol@interieur.gouv.fr

Les visites sont imposées et se dérouleront uniquement les jeudi et vendredi.

Elle sera organisée par l'Administration dans les conditions qu'elle juge utile de déterminer. A l'inscription, les candidats devront préciser les noms, prénoms, dates et lieux de naissance des personnes appelées à représenter la société lors des visites. En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

Le fait de ne pas avoir effectué la visite des locaux rend l'offre irrégulière et entraînera son rejet. Il ne sera remis aucun plan des lieux au cours de la consultation.

3 Les intervenants

3.1 Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :

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

3.2 Les autres intervenants

Sans objet.

4 Dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Règlement de la Consultation (RC) et ses quatre annexes ;
- formulaire de candidature (imprimé D.C.1) ;
- formulaire de déclaration de sous-traitance (imprimé D.C.4) ;
- annexe relative à l'engagement d'insertion (clauses sociales) ;
- cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- limite de prestations (annexe 4A) ;
- cadre de décomposition des coûts d'exploitation (annexe 4B) ;
- bordereau de prix unitaire (annexe 4C) ;
- liste équipements (annexe 4D) ;
- cadre de mémoire technique (annexe 4E) ;
- étude coût global (annexe 4F).

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

4.2 Condition d'accès au DCE

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

SGAMISUD AOO 2025 07 42

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

4.3 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 (huit) jours** calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

La computation de ce délai part de la date d'envoi des documents aux entreprises par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.4 Questions - Réponses

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

Les candidats ne pourront plus poser de question après avoir remis leur offre.

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

5 Présentation des candidatures et des offres

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

Elles seront exprimées en EURO (€).

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

5.1 Documents et pièces à produire au titre de la candidature

- **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

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

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

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

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. NB : En cas de candidature groupée pour chaque membre du groupement. (Annexe du RC)	Non
Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. NB : En cas de candidature groupée pour chaque membre du groupement. (Annexe du RC)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat. NB : En cas de candidature groupée pour chaque membre du groupement. (Annexe du RC)	Non
L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public.	Non
Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du	Non

contrôle qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. D'autres preuves de mesures équivalentes sont acceptées.	
---	--

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

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

5.2 Pièces concernant l'offre

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

Document	Descriptif
Mémoire justificatif comprenant les dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations : - Présentation de l'entreprise - Les fiches techniques des produits - L'organisation proposée pour le suivi des commandes	Signé.
L'annexe financière : un BPU, complété et contractuel et le détail quantitatif estimatif (DQE), sans valeur contractuelle et une DPGF.	Complétés, datés et signés.
Le catalogue du candidat ou de son(s) fournisseur(s) comprenant les tarifs publics et/ou une liste des prix annexée comprenant les éventuelles remises consenties (catalogue URL autorisé).	

6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 Transmission dématérialisée obligatoire

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

Lundi 29 septembre à 12h00

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

➤ Principes de remise

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

Phase d'accès public
[https://www.marches-publics.gouv.fr/?
page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2837329&orgAcronyme=g
6l](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2837329&orgAcronyme=g6l)

➤ **Modalités de remise**

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

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

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

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

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

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

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png
- Le soumissionnaire est invité à :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ".doc", ".docx", ".xls", ".xlsx", ".ppt" et ".pptx".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

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

6.2 La copie de sauvegarde

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

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

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

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

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

OFFRE POUR : Exploitation et maintenance multitechnique pour le centre de rétention administrative (CRA) de Perpignan NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE <u>Nom et coordonnées du soumissionnaire</u>
--

Elle n'est ouverte que dans les cas suivants :

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

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

7 Sélection des candidatures et Analyse des offres

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

7.1 Examen des candidatures

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

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

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

7.2 Analyse des Offres

7.2.1 –Critères d'analyse des offres

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

Critère Prix	Critère Technique
40 points Montant global P2 : 35 Taux horaire P5 : 5	60 points

1.Critère prix **40 points**

2.Critère technique **60 points**

Sous-critère 1 : présentation de l'organisation pour gérer le marché **10 points**

- Sous-critère 1.1 : un responsable interlocuteur unique, profil des intervenants affectés aux sites **5 points**

Sous-critère 1.2 : organigramme de la structure opérationnelle en charge du marché (administrative, technique exploitation et travaux) **5 points**

Sous-critère 2 : organisation **40 points**

- Sous-critère 2.1 : organisation pour la prise en charge du marché **5 points**
- Sous-critère 2.2 : organisation pour les demandes d'interventions durant les heures ouvrables et astreintes 24 heures sur 24 **5 points**

- Sous-critère 2.3 : cohérence et pertinence de l'organisation du candidat pour respecter les délais de remises en services (stock, solutions, alternatives...) 5 points
- Sous-critère 2.4 : organisation pour assurer les opérations de maintenance des installations techniques, pilotage de l'énergie 5 points
- Sous-critère 2.5 : organisation pour le suivi des sous traitants et co traitants 5 points
- Sous-critère 2.6 : organisation pour répondre aux demandes d'intervention hors forfait (P5), suivi des travaux 5 points
- Sous-critère 2.7 : cohérence et pertinence de l'organisation du candidat pour la prise en charge au titre du marché du remplacement des pièces, fournitures et équipements dont la valeur unitaire est < à 550 HT 5 points
- Sous-critère 2.8 : cohérence et pertinence de l'organisation du candidat pour la prise en charge au titre du marché du vandalisme 5 points

Sous-critère 3 : traçabilité et reporting proposé 5 points

- Sous-critère 3.1 : accessibilité permanente aux conditions d'exploitation 2,5 points
- Sous-critère 3.2 : modélisation des documents de suivi et de reporting pour la maintenance, la gestion des événements sur appel, des fournitures des pièces incluses au marché, des devis. 2,5 points

3. Critère environnemental 5 points

L'utilisation de produits d'entretien écologiques, porteurs d'un écolabel (ex : Ecolabel européen, NF Environnement, etc.) et la mise en place d'un plan de réduction des déchets générés pendant les interventions.

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

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

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

7.2.2 Méthode de notation

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

7.2.3 Rectification des offres

En cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées dans le bordereau de prix unitaire, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au candidat de rectifier la pièce en conséquence.

En cas de refus, son offre serait éliminée car non cohérente.

7.2.4 Durée de validité des offres

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

8 Détection et élimination des offres anormalement basses

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

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

Dans le cas de sous-traitance :

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

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

9 Négociation et demande de précision

9.1 Négociation

Il ne peut y avoir de négociation avec les soumissionnaires.

9.2 Demande de précision

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

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

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

10 Attribution du marché

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

Document	Descriptif	Pour chacun
----------	------------	-------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 Mise au point du marché

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

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

12 Renseignements Administratifs et techniques

12.1 Demande de renseignements administratifs

<u>Dénomination</u> : Ministère de l'intérieur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Bureau de la Commande Publique et des Achats	A l'attention de l'acheteur : Mme Stéphanie Derderian
Adresse : 299, Chemin de Sainte-Marthe - CS 90495	Code postal : 13311
Localité / ville : Marseille cedex 14	Pays : France
Téléphone : 04.91	Courriel : stephanie.derderian@interieur.gouv.fr

12.2 Demande de renseignements techniques

<u>Dénomination</u> : Ministère de l'intérieur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud	A l'attention de : M. Didier Roucayrol
Adresse : 299, Chemin de Sainte-Marthe - CS 90495	Code postal : 13311
Localité / ville : Marseille cedex 14	Pays : France
Téléphone : 06 74 31 98 61	Courriel : didier.roucayrol@interieur.gouv.fr

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

12.3 Modalités de correspondances et signature électronique

12.3.1 Modalités de correspondances

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

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

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

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

12.3.3 Signature électronique

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

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

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

La signature électronique doit respecter les exigences suivantes :

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

– dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;

– dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

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

1. au certificat de signature électronique ;

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13 Autres dispositions

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

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

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

14 Procédure de recours

14.1 Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca
13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13 **Télécopie** : 04 91 81 13 87 / 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Adresse internet : <http://marseille.tribunaladministratif.fr>

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

14.2 Voies et délais de recours

Le candidat dispose des voies de recours suivantes :

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

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

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