

COUR D'APPEL D'AIX EN PROVENCE
SERVICE ADMINISTRATIF INTERRÉGIONAL JUDICIAIRE
Service des marchés publics

MARCHÉ PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE

ARTICLE R2123-1 3° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

OBJET DE LA CONSULTATION
**MARCHÉ PUBLIC DE GARDIENNAGE, SURVEILLANCE, CONTROLE
D'ACCES ET FILTRAGE DES BATIMENTS JUDICIAIRES DE
L'ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE DE DRAGUIGNAN
MP 2026-07MR**

ANNEXE 1 – Modalités de procédure dématérialisée
ANNEXE 2 – Cadre de réponse du mémoire technique
ANNEXE 3 – Attestation de visite des locaux
ANNEXE 4 – Masse salariale – reprise du personnel
ANNEXE 5 - cadre de présentation des capacités financières
techniques et professionnelles.

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

REMISE DES OFFRES AVANT LE
Lundi 30 mars 2026 10H

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC	3
1.1 TYPE D'ACHETEUR PUBLIC	3
1.2 NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
1.3 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES ET RETRAIT DES DOSSIERS	3
ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ	3
2.1 DESCRIPTION	3
2.1.1 <i>Type et forme du marché</i>	3
2.1.2 <i>Objet du marché et lieu d'exécution des prestations</i>	3
2.1.3 <i>Nomenclature communautaire pertinente</i>	4
2.1.4 <i>Décomposition en lots</i>	4
2.1.5 <i>Variantes</i>	4
2.2 QUANTITE A FOURNIR	4
2.3 DEBUT D'EXECUTION ET DUREE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 3 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	5
3.1 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	5
3.1.1 <i>Cautions et garanties exigées</i>	5
3.1.2 <i>Modalités de financement et de paiement</i>	5
3.1.3 <i>Forme juridique de l'attributaire</i>	5
ARTICLE 4 - PROCÉDURE	6
4.1 TYPE DE PROCEDURE	6
4.2 CONDITION DE DELAI	6
4.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.4 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.5 CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
4.6 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	7
4.7 L'ENREGISTREMENT DES PLIS	7
4.8 EXAMEN DES CANDIDATURES	7
4.9 L'INTRODUCTION DE RECOURS	7
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE PARTICIPATIONS	7
5.1 RENSEIGNEMENT CONCERNANT LA CANDIDATURE	7
5.1.1 <i>Statut juridique et capacité professionnelle</i>	8
5.1.2 <i>Capacité économique et financière</i>	9
5.1.3 <i>Référence professionnelle et capacités techniques</i>	9
5.2 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'OFFRE	10
5.2.1 <i>Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre du candidat</i>	10
5.2.2 <i>En cas de groupement</i>	10
5.2.3 <i>Visite obligatoire des locaux</i>	10
5.2.4 <i>Composition de l'offre</i>	10
5.2.5 <i>Rédaction des offres</i>	11
5.2.6 <i>Délai de validité des offres</i>	11
ARTICLE 6 - CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION	11
6.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	11
6.2 CRITERES D'ATTRIBUTION	11
6.3 DOCUMENTS DEMANDES AU CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ	13
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	14
7.1 CONTENU DES PLIS	14
7.2 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE	14
7.3 CONDITIONS DE LA REMISE DES OFFRES	14
7.3.1 <i>Dépôt matérialisé</i>	14
7.3.2 <i>Copie de sauvegarde</i>	15

ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC

1.1 Type d'acheteur public

L'acheteur public est l'État.

1.2 Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Ministère de la Justice – Cour d'appel d'Aix-en-Provence
Palais Verdun – 20, place de Verdun – 13100 Aix-en-Provence

Le premier président de la cour d'appel d'Aix-en-Provence et le procureur général près ladite cour, palais Verdun, 20, place de Verdun – 13100 Aix-en-Provence, désignés comme représentants du pouvoir adjudicateur pour le ressort de la cour d'appel d'Aix-en-Provence, en vertu du décret du 2 juin 2008 et de l'article R. 312-67 du code de l'organisation judiciaire.

1.3 Informations complémentaires et retrait des dossiers

En vertu du cadre règlementaire relatif à la dématérialisation de la procédure de passation des marchés publics, depuis le 1er octobre 2018 **seules les offres électroniques seront étudiées dans le cadre de cet appel d'offre.**

Le candidat a la possibilité de télécharger gratuitement le DCE dans son intégralité sur le site internet <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence : « **GARDAJDRAGUI2026** ».

Toute question relative au cahier des charges devra être effectuée par voie électronique (voir annexe 1 sur la dématérialisation).

Pour tout autre question, vous pouvez vous adresser au :

**Service administratif interrégional judiciaire de la cour d'appel d'AIX EN PROVENCE,
Service des marchés publics
Parc du Golf – Bâtiment 30 – 350 avenue JRGG de la Lauzière – CS 10405
13591 Aix-en-Provence Cedex 3
Tél : 04 86 91 13 75 / 76 / 77 / 78
Courriel : mp.sar.ca-aix-en-provence@justice.fr**

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ

2.1 Description

2.1.1 Type et forme du marché

Le présent marché est un marché de prestations de services.

Il s'agit d'un marché mixte comportant une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

Il est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 3° du code de la commande publique.

2.1.2 Objet du marché et lieu d'exécution des prestations

L'objet du présent marché est d'assurer des prestations de gardiennage, de surveillance, le contrôle d'accès et le filtrage de bâtiments judiciaires de l'arrondissement judiciaire de Draguignan.

La liste des juridictions accompagnée de l'adresse exacte des différents sites figure dans l'annexe n°1 du CCATP.

2.1.3 Nomenclature communautaire pertinente

Classification CPV (Vocabulaire Commun Marchés Publics) :

- ▶ **79710000-4** : Services de sécurité
- ▶ **79711000-1** : Services de surveillance d'installations d'alarme
- ▶ **79713000-5** : Services de gardiennage
- ▶ **79714000-2** : Services de surveillance

2.1.4 Décomposition en lots

SANS OBJET

2.1.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2 Quantité à fournir

Le titulaire du marché doit fournir toutes les prestations programmées de gardiennage, surveillance, contrôle d'accès et filtrage dans les bâtiments judiciaires énumérés ci-avant. Étant précisé que :

- Le montant minimum annuel TTC : montant TTC des prestations de base
- Le montant maximum annuel TTC : 1,5 fois le montant TTC des prestations de base avec un maximum égal à 50 (cinquante)% du montant forfaitaire de base pour les prestations sur bons de commande.

Ces montants s'apprécient de la date de début d'exécution des prestations du marché à sa date anniversaire.

Le montant minimum annuel s'évalue au prorata temporis (considérant que le mois comporte 30 jours) des prestations réellement effectuées pour les périodes inférieures à 12 mois.

Les prestations prévues à bons de commande sont sans minimum ni maximum. Le détail de ces prestations figure au BPU joint à l'offre.

2.3 Début d'exécution et durée du marché

Le marché prend effet à compter du **1^{er} octobre 2026**, date de début d'exécution des prestations. Il est conclu pour une période allant du **01/10/2026 au 30/09/2027**.

Sauf décision contraire, il sera reconduit tacitement par périodes annuelles sans que la durée totale du marché, reconductions comprises, ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

S'il décide de ne pas reconduire le marché, le représentant du pouvoir adjudicateur notifiera au titulaire par écrit sa décision trois mois avant l'expiration de la période en cours.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont d'une durée maximale d'exécution de 90 jours.

Les chefs de cour ou leur représentant se réservent la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché la réalisation de prestations similaires sans publicité préalable et sans mise en concurrence selon la procédure prévue à l'article R 2122-7 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 3 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

3.1 Conditions relatives au marché

3.1.1 Cautions et garanties exigées

Sans objet.

3.1.2 Modalités de financement et de paiement

Les prestations, objet du présent marché et définies au cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP), sont rémunérées par application d'un prix global et forfaitaire, révisable annuellement et dont le délai figure à la décomposition du prix des prestations de base (DPPB) annexée à l'offre.

Ces prix sont révisables annuellement, à date anniversaire de prise d'effet de l'exécution du marché selon les modalités prévues au CCATP.

Les prestations hors forfaits sont fixées par bons de commande dont les prix sont élaborés conformément au bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'offre. Ces prix sont révisables annuellement, à date anniversaire de prise d'effet de l'exécution du marché selon les modalités prévues au cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP).

Les règlements s'effectuent par virement après terme échu et exécution du service fait, sur présentation de factures mensuelles, suivant les règles de la comptabilité publique. Chaque bon de commande doit faire l'objet d'une facture distincte.

Le paiement intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Le non-respect de ce délai entraîne l'allocation de plein droit et sans autre formalité, d'intérêts moratoires, au taux dont les modalités de calcul sont définies dans les articles L 2191-12 à L 2192-14 et R 2192-31 à R 2192-36 du code de la commande publique.

En vue d'assurer le respect de ce délai de paiement, le titulaire doit adresser ses factures dans les deux jours suivant les dates mentionnées comme étant celles de leur établissement.

Les factures devront obligatoirement être envoyées par voie dématérialisée en utilisant le portail facture de l'État (<https://chorus-pro.gouv.fr>), dans les conditions précisées à l'article 11.3 du CCATP.

Conformément aux articles R 2191-3 à R 2191-12 du code de la commande publique, une avance forfaitaire est accordée au titulaire pour chaque lot dont le montant minimum est supérieur à 50 000 € HT et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois, **sauf indication contraire portée à l'acte d'engagement**.

Le montant de cette avance forfaitaire est fixé, sous réserve des dispositions de l'article R 2191-7 du code de la commande publique, entre 5% et 30% du montant initial toutes taxes comprises du marché si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé entre 5% et 30% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée prévue d'exécution exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de cette avance est régi par les articles R 2191-11 et R 2191-12 du code de la commande publique et se fera par imputation sur les sommes dues au titulaire lorsque le montant des prestations exécutées par ce dernier aura atteint 65% (soixante-cinq pour cent) du montant TTC minimum des prestations qui lui sont confiées au titre du marché.

3.1.3 Forme juridique de l'attributaire

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme

exigée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.

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.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements. Un même prestataire ne pourra pas non plus être mandataire de plus d'un groupement par marché.

ARTICLE 4 - PROCÉDURE

4.1 Type de procédure

Le présent marché est lancé selon la procédure selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 3° du code de la commande publique.

4.2 Condition de délai

Date et heure limite de remise des offres

Lundi 30 mars 2026 à 10H
(terme de rigueur)

Au-delà de la date limite de réception des offres, aucune offre régulièrement déposée ne peut être retirée, complétée ou modifiée sauf sur demande expresse de l'administration dans le respect des règles relatives aux marchés publics.

Toute offre ouverte reste la propriété de l'administration.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que toute proposition qui ne sera pas remise dans les conditions précisées ci-dessus ou qui parviendra après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne sera pas prise en compte et sera retournée à son expéditeur.

Délai de validité des offres : **210 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

4.3 Contenu du dossier de consultation

- Le présent règlement de consultation et ses annexes (modalités de procédure dématérialisée, cadre de réponse du mémoire technique, attestation de visite des locaux, masse salariale, cadre de présentation des capacités)
- L'offre et ses annexes (DPPB et BPU, formulaire DC4)
- Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) et ses annexes (adresse et contacts des sites, caractéristiques des sites, conditions particulières d'exécution)

4.4 Modification de détail au dossier de consultation

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

4.5 Conditions d'obtention des documents contractuels

Les candidats doivent retirer les dossiers de consultation des entreprises à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr sous la rubrique « rechercher une consultation » sous la référence : **GARDAJDRAGUI2026**

4.6 Renseignements d'ordre administratif et technique

Les demandes de renseignements complémentaires devront être faites par courriel ou via la plateforme des achats de l'État, au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite de remise des offres fixées au 4.2 du présent règlement.

Les réponses apportées par l'administration seront alors adressées au plus tard **six (6) jours** avant cette même date limite à tous les candidats.

4.7 L'enregistrement des plis

Dans le cadre de l'objectif de la dématérialisation complète des procédures des marchés publics depuis le 1^{er} octobre 2018, **il est désormais imposé aux candidats de procéder à un envoi électronique** conformément à l'article R 2132-7 du code de la commande publique.

Les plis réceptionnés seront enregistrés par ordre chronologique d'arrivée, ils seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant "pli EL n° ...".

L'ouverture des candidatures et des offres s'effectuera dans les conditions suivantes : ouverture des plis électroniques par ordre d'arrivée (pli EL1 puis pli EL2, pli EL3, etc.....).

4.8 Examen des candidatures

Ne seront pas retenues les candidatures incomplètes au regard de l'article 5.1 du présent règlement de la consultation sous réserve des éventuels compléments que l'administration pourra demander, conformément aux articles L 2142-1 et R 2142-1, R 2142-2, R 2142-5 à R2142-14 du code de la commande publique.

4.9 L'introduction de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours est :

Le 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
Site internet : <http://marseille.tribunal-administratif.fr/>

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

5.1 Renseignement concernant la candidature

Il s'agit de renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services mais également, des renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique en vue de la sélection des candidats (application des articles R 2143-3 à R 2144-7 du code de la commande publique).

Contenu du dossier relatif à la candidature

Afin de faciliter la vérification des documents listés ci-dessous, il vous appartient de renseigner l'annexe 5 du RC :

5.1.1 Statut juridique et capacité professionnelle

Le candidat doit fournir les documents et renseignements visés aux articles R 2143-3 à R 2143-15 du code de la commande publique, notamment :

1 - Une lettre de candidature (modèle DC1 mis à jour) datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ;

2 - Un pouvoir, éventuellement pouvoir en chaîne, du signataire des pièces du dossier de candidature et du marché dûment habilité par le représentant légal de la société qui engage le candidat (en précisant les noms et les qualités des personnes) ;

3 – La déclaration sur l'honneur (formulaire DC2 mis à jour) entièrement renseignée, datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise attestant que :

a/ le candidat a satisfait, au 31 décembre de l'année n-1, aux obligations fiscales et sociales visées à l'article L 2141-2 du code de la commande publique

b/ le candidat n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de faillite au sens des articles L 620-1 et L 625-2 du code de commerce ou tout autre procédure équivalente régie par un droit étranger.

c/ le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire, pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du code du travail.

d/ le candidat respecte les dispositions des articles L. 323-1, L 323-8-2 et L 323-8-5 du code du travail relatifs au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, s'il y est soumis.

e/ le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues à l'article 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, par le 2^e alinéa de l'article 421-5, par l'article 433-1, par le 2^e alinéa de l'article 434-9, par les articles 441-9 et 450-1 du code pénal, ainsi que le 2^e alinéa de l'article L 152-6 du code du travail et par l'article 1741 du code général des impôts.

Ces pièces seront à fournir tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Si le candidat est établi dans un pays autre que la France, il devra se conformer aux articles R 2143-5 et R 2143-16 du code de la commande publique. Si ces documents ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Depuis le 1er avril 2018, les candidats ont la liberté de répondre par le document unique de marché européen (DUME). Ce service qui a vocation à remplacer les formulaires DC1, DC2 et le MPS est accessible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

4 – Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

5 - Il est à noter que:

- **Les attestations et certificats fiscaux et sociaux** ainsi que les **pièces mentionnées à l'article R.324-4 ou 324-7 du code du travail** (travail dissimulé),
- **Les attestations** garantissant que le titulaire se déclare être couvert par une **assurance couvrant sa « Responsabilité civile »** telle que prévue par les articles 1382 et suivants du Code Civil permettant de justifier que le candidat a souscrit auprès de compagnies notoirement solvables une assurance couvrant notamment, entre autres garanties, les conséquences pécuniaires qu'il peut encourir dans le cas de dommages causés aux tiers et à la personne publique et engageant sa responsabilité.

- Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (égalité conditionnelle).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

La prise en compte de l'égalité femmes-hommes doit être limitée aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations dudit contrat. Dès lors, l'attributaire doit impérativement renseigner le questionnaire disponible via le lien ci-dessous, avant la date de notification du marché :

https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm

Le questionnaire devra également être complété **2 mois avant la date de fin du marché**.

5.1.2 Capacité économique et financière

Le candidat doit fournir les renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat sur les trois dernières années :

- Le **chiffre d'affaires global**
- Le **chiffre d'affaires relatif aux prestations**

Le candidat doit préciser s'il n'est pas en redressement judiciaire. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

5.1.3 Référence professionnelle et capacités techniques

Il s'agit de renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat sur les **trois dernières années**.

1 - Documentation présentant l'organisation de la société

2 - **Liste des références des prestations** de même nature que l'objet du marché pour des prestations exécutées **au cours des trois dernières années** (liste comportant le montant des marchés, les dates d'exécution, le nom et les coordonnées des personnes à contacter - utiliser l'annexe 5 cadre administratif de candidature).

Ces prestations doivent être prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Aucune candidature ne pourra être rejetée pour non présentation de telles références.

3 - Les moyens en équipement technique et en matériel dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations de marchés de même nature (utiliser l'annexe 5 cadre administratif de candidature).

4 - Les moyens en personnel du candidat : effectif moyen annuel et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années (utiliser l'annexe 5 cadre administratif de candidature).

5 - Les certificats de qualifications professionnelles.

Les versions des imprimés DC1 et DC2 mis à jour sont disponibles sur le portail de l'Économie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics.

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Un candidat qui fait une fausse déclaration est passible de poursuites pénales pour faux et usage de faux (article 441-1 du code pénal).

5.2 Renseignements concernant l'offre

Contenu du dossier relatif à l'offre

5.2.1 Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre du candidat

Le candidat, s'il déclare un sous-traitant, devra joindre à son offre une déclaration de sous-traitance établie conformément au modèle joint en annexe 2, auquel il devra joindre (formulaire DC4) :

- Toutes les pièces nécessaires pour évaluer les capacités professionnelles et financières du sous-traitant
- Les déclarations sur l'honneur sus citées
- Un relevé d'identité bancaire ou postal

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, les concurrents devront indiquer dans l'offre le montant des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter et, par différence avec leur offre, le montant maximal de la créance qu'ils pourront présenter en nantissement ou céder dans le cas d'une cession de créance.

5.2.2 En cas de groupement

Le candidat, s'il déclare une cotraitance devra produire une habilitation signée justifiant de la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement.

5.2.3 Visite obligatoire des locaux

Les candidats devront avoir effectué, sous peine d'irrecevabilité de leur offre, une visite obligatoire des locaux des juridictions concernées par leur candidature, après avoir préalablement retiré le dossier de consultation des entreprises.

En conséquence il appartient à chaque candidat de prendre attache avec les juridictions dans les meilleurs délais afin de solliciter un rendez-vous. Le candidat devra prendre contact en premier lieu avec le TJ avant tout appel aux autres juridictions (les coordonnées figurent en annexe 1 du CCATP).

Les visites groupées ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

Une attestation de visite sera signée et délivrée par l'administration. Chaque candidat devra la joindre à son offre, **sous peine d'irrecevabilité de l'offre (annexe 3 du RC)**.

À l'issue de cette visite, il appartient aux candidats de demander toutes informations qu'ils jugeront utiles au service compétent pour les informations complémentaires. La formulation des questions devra être faite selon les modalités prévues à l'article 1.3 du présent RC.

En conséquence, chaque candidat sera réputé parfaitement connaître les contraintes liées aux locaux et la consistance des prestations à effectuer et s'interdit toutes les réclamations ultérieures.

5.2.4 Composition de l'offre

L'offre se compose:

- De la **décomposition du prix des prestations de base (DPPB) ET du bordereau de prix unitaires (BPU)**
- Du **formulaire DC4** en cas de sous-traitance, dûment complétés, datés, tamponnés et signés par les représentants de la société.

La DPPB et le BPU doivent être transmis en format Pdf (complétés, datés, tamponnés et signés) ainsi qu'en format Excel.

- **Du mémoire technique** : offre globale technique du candidat exposée dans un mémoire technique et méthodologique comprenant obligatoirement les éléments demandés (notamment méthodes et les moyens qu'il compte utiliser pour assurer les prestations) et suffisamment explicite pour permettre d'appréhender les moyens mis en place et les coûts correspondants. Ce mémoire a valeur contractuelle. Toutes les indications qui y sont portées engagent le titulaire jusqu'au terme du marché.

Il est demandé aux sociétés candidates d'utiliser le formulaire « cadre de réponse » joint en annexe 2 du présent règlement de consultation.

Le mémoire technique doit être transmis en format PDF (complété, daté, tamponné et signé) ainsi qu'en format WORD.

Il est rappelé aux candidats qu'en signant leur offre, ils reconnaissent avoir une parfaite connaissance des cahiers des clauses administratives et techniques particulières et leurs annexes dont seuls les originaux, conservés au service administratif interrégional judiciaire, font foi. Il n'est donc pas nécessaire de joindre une copie du CCATP et annexes à l'offre.

Afin de simplifier le dépôt des offres dans le respect du cadre réglementaire fixé par le code de la commande publique, le formulaire ATTR1, Offre (AE – acte d'engagement) ne sera ainsi remis qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu avec le seul opérateur économique ayant remis l'offre la plus avantageuse.

5.2.5 Rédaction des offres

Les offres doivent être rédigées en langue française et en euros.

5.2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **210 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres (article 4.2 du présent RC).

ARTICLE 6 - CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION

6.1 Critères de sélection des candidatures

Ne sont pas admises, en application des articles R 2144-1 à R 2144-7 du code de la commande publique, les candidatures dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont analysées, par le pouvoir adjudicateur, comme étant insuffisantes au regard des prestations faisant l'objet du marché.

6.2 Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous par ordre décroissant.

Notation sur 100 :

PRIX DES PRESTATIONS → Le moins disant aura la note maximale. Les autres concurrents auront une note diminuée du coefficient d'écart entre leur prix et le prix du moins disant.	45 POINTS
Décomposition du prix des prestations de base <ul style="list-style-type: none">❖ (Dont coût horaire de revient des agents)❖ (Dont moyens techniques)	40 POINTS (10 POINTS) (5 POINTS)
Prix du bordereau de prix	5 POINTS

VALEUR TECHNIQUE	45 POINTS
<p><u>Compréhension du site :</u> Spécificités du bâtiment à prester et contraintes sécuritaires pouvant impacter la prestation de gardiennage.</p>	5 POINTS
<p><u>Moyens humains</u></p> <p>► Méthode et temps de formation initiale et continue, garantie de bénéficiaire d'agents qualifiés : procédure de la gestion des agréments du personnel et des documents réglementaires/habilitations - moyen d'accès aux profils des agents, leur agrément, leur carte professionnelle, formation et attestation de recyclage</p> <p>► Temps de formation annuel total dédié au personnel du marché : <u>Sécurité incendie et alarme incendie :</u> temps annuel de formation consacré à la sécurité incendie et alarme incendie - recyclage des agents formés à sécurité incendie et alarme incendie et à quel rythme - contrôle du recyclage effectué (décrit précédemment) des agents. <u>Utilisation des tunnels à rayons X :</u> temps annuel de formation consacré à l'utilisation des tunnels à rayons X - recyclage des agents formés à l'utilisation des tunnels à rayons X - contrôle du recyclage effectué (décrit précédemment) des agents. Présence d'une personne compétente en radioprotection de niveau 1 (PCR) au sein de la société, sous-traitance ou non.</p> <p>► Organisation du travail des agents, élaboration des consignes : procédure de gestion du SSI et des alarmes incendie - procédure de gestion des rondes - organisation pour gérer une crise (incident, manifestation, agression) - procédure de gestion des clefs et accès.</p> <p>► Procédure de remplacement en cas d'absence et prestations sur demande : procédure de <u>remplacement en cas d'absence d'un agent</u> - délai mis en œuvre pour pallier l'absence d'un agent - nombre d'agents disponibles en interne formés pour suppléer à l'absence d'un agent (sous-traitance ou non). Moyens supplémentaires internes à la société mobilisables pour assurer les <u>prestations sur demande, hors prestations de base</u> (dans quel délai - sous-traitance ou non) - délai prévisionnel pour déclencher une prestation sur bon de commande</p>	15 POINTS
<p><u>Supervision et coordination :</u></p> <p>► Moyens humains dédiés à l'encadrement : Nombre total de sites et d'agents gérés (total du portefeuille) par chaque agent d'encadrement - localisation géographique des agents d'encadrement - qualifications et expériences du personnel encadrant dédié au site et sa place dans l'organigramme, fournir le CV - disponibilité et modalités de gestion des absences de l'encadrement - le nombre d'heures mensuelles d'encadrement dédiées au marché, organisation de son travail - fréquence de passage des encadrants en fonctionnement normal et après le signalement d'une anomalie sur le site.</p> <p>► Modalités de suivi de la prestation : Procédure de suivi de la qualité, nature et fréquence des contrôles (contrôle de l'application des consignes, contrôles inopinés...), fréquence des réunions de suivi - procédure de contrôle de présence (modalités et fréquence, présentation du système de pointage des agents...)</p>	15 POINTS
<p><u>Moyens matériels :</u> Tenues (hiver/été) permettant l'identification des agents, les quantités fournies et les modalités de renouvellement, impact sur la santé du porteur - modalités de dotation des gilets pare-balles quantité mise à disposition, modalités d'entretien, mise en adéquation avec la morphologie du porteur - matériels techniques mis à disposition des agents de sécurité pour effectuer les missions (voir article 4.6 du CCATP) - Logiciel de main courante, le dispositif de gestion des clés et badges d'accès, suivi du compteur temps filtrage.</p>	5 POINTS

Télésurveillance : Protocole garantissant la liaison correcte des alarmes - processus de traitement d'un déclenchement d'alarme - réalisation d'une intervention pour levée de doute, incluant le délai et les garanties pour y parvenir - localisation géographique de l'équipe d'intervention.	5 POINTS
VALEUR ENVIRONNEMENTALE	10 POINTS
Environnement : Ecolabel ou une autre reconnaissance officielle de la qualité environnementale au sein de la société - processus de revalorisation des tenues et équipements en fin de vie - la performance environnementale des matériels et véhicules que vous vous engagez à utiliser sur les sites (indiquer notamment le pourcentage de véhicules électriques dans la flotte) - savoir-faire et engagement pour la mise en œuvre d'autres pratiques écologiques particulières.	10 POINTS

Note finale La note finale obtenue sera une note sur 100 calculée avec les coefficients de pondération définis ci avant, soit :

Note finale = Note technique + Note prix

Les prix sont indiqués avec deux décimales. À défaut, s'ils sont exprimés avec plus de 2 décimales, la règle d'arrondi prévue par la réglementation européenne sera appliquée (règlement CE n°1103/97).

Il appartient aux candidats de s'assurer dans leur offre de la bonne correspondance entre les prix unitaires HT et les prix TTC. Le montant du décompte est rectifié par l'administration en conséquence. Dans ce cas, une mise au point de celle-ci pourra être effectuée avec l'attributaire.

Conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, en application de l'article R2152-2 de ce même code, l'acheteur *pourra* décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai maximal de 8 jours ouvrés, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Le jugement des offres donne lieu à un classement et l'offre la mieux classée est donc retenue à titre provisoire. Son attribution définitive est soumise à la production des certificats énumérés aux articles R 2143-6 à R 2143-10 et R 2144-1 à R 2144-7 du code de la commande publique.

6.3 Documents demandés au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Il sera demandé au candidat, auquel il est envisagé de notifier le marché, de produire les documents suivants, dans le délai de rigueur qui sera fixé par l'administration dans la demande :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (KBIS) datant de moins de trois mois
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année n-1.
- Les attestations garantissant que le titulaire se déclare être couvert par une assurance couvrant sa « Responsabilité civile »

Dans l'hypothèse où ces documents ne seraient pas fournis dans les délais, l'offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la première sera sollicité pour produire les mêmes documents avant que le marché ne lui soit attribué.

Pour cela, il appartient aux candidats de fournir une **adresse électronique fonctionnelle** ainsi qu'un contact opérationnel sur l'offre pour répondre au plus vite aux différentes sollicitations de l'administration.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

7.1 Contenu des plis

Les plis doivent contenir pour tous les lots :

- ▶ Les pièces relatives à la candidature : tous les éléments énumérés au 5.1
- ▶ Les pièces relatives à l'offre : tous les éléments énumérés au 5.2
- ▶ L'offre et ses annexes :
 - Annexe 1 : DPPB **et** BPU
 - Annexe 2 : formulaire DC4 (si sous-traitance)
- ▶ Le mémoire technique complété (cadre de réponse)
- ▶ Les attestations de visite des locaux correspondantes aux lots pour lesquels les entreprises choisissent de candidater

Toutes ces pièces doivent être dûment **complétées, datées, signées et tamponnées** par le représentant habilité.

NB : l'administration se réserve le droit d'écarter toute offre dont la décomposition ou le bordereau n'est pas complètement détaillé et renseigné.

7.2 Date et heure limites de remise

Les offres devront impérativement être transmises par voie électronique.

AU PLUS TARD

Lundi 30 mars 2026 à 10H

7.3 Conditions de la remise des offres

En complément **des pièces datées, signées et tamponnées par les candidats**, ces derniers sont invités à produire un **exemplaire dématérialisé** des pièces suivantes en **format EXCEL** :

- ▶ **DPPB et BPU**

En complément **des pièces datées, signées et tamponnées par les candidats**, ces derniers sont invités à produire un **exemplaire dématérialisé** des pièces suivantes en **format WORD** :

- ▶ **Le mémoire technique (cadre de réponse)**

7.3.1 Dépôt dématérialisé

Dans le cadre de la dématérialisation des procédures des marchés publics, les candidats doivent remettre leur candidature et leur offre sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Afin d'aider au mieux les entreprises, le cadre réglementaire prévoit à titre transitoire le choix du mode de signature : signature électronique ou signature manuscrite des documents à la condition d'être ensuite numérisés et transmis par voie électronique selon les modalités de transmission prévues (site www.marches-publics.gouv.fr).

Ces certificats doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et être référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État. Ce référentiel et cette liste sont publiés à l'adresse <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Afin de pouvoir lire les documents mis à la disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : WORD, EXCEL et PDF. Les offres déposées devront également ne comporter que des documents sous ces formats.

Les soumissionnaires s'assureront avant la transmission de leur pli que les fichiers transmis **ne**

comportent pas de virus. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, il sera procédé à une tentative de réparation. Si la réparation échoue, et à défaut de dépôt d'une copie de sauvegarde, le pli sera réputé n'avoir jamais été reçu.

NB : L'attention des candidats est attirée sur le fait que le dépôt de l'offre par voie dématérialisée peut prendre un certain laps de temps vu le volume des fichiers. En effet, « la plateforme de dématérialisation doit enregistrer l'heure d'arrivée des plis et en accuser réception. **Seules la date et l'heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi.** Les plis, partis avant la date et l'heure limite, arrivés hors délai sont acceptés par la plateforme, mais l'acheteur public est tenu de les rejeter ».

7.3.2 Copie de sauvegarde

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, effectuer une transmission sur support physique électronique (clé USB, etc.), sur support papier ou par voie électronique (support dématérialisé), au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique « relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique ».

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers de candidatures et des offres destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Il est précisé que cette copie de sauvegarde ne constitue en aucun cas un pli à part entière puisque depuis le 1^{er} octobre 2018 le dépôt papier des offres n'est plus accepté pour la consultation.

Cette copie devra parvenir à l'adresse suivante, avant la date limite définie à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation, sous pli scellé comportant la mention lisible « **copie de sauvegarde** ».

**Service administratif interrégional judiciaire de la cour d'appel d'Aix-en-Provence,
Service des marchés publics – 2ème étage - Bureau 203
Parc du Golf – Bâtiment 30 – 350 avenue JRGG de la Lauzière – CS 10405
13 591 Aix-en-Provence Cedex 3**

Cette copie ne sera ouverte que dans les cas strictement énumérés dans l'article 2 II de l'arrêté du 27 juillet 2018 (programme informatique malveillant, candidature ou offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte) sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.