



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité
Normandie*

Secrétariat Général
pour les Affaires Régionales
Pôle modernisation et
moyens
Plateforme régionale des achats

Accord-cadre relatif à la maintenance des équipements de lutte contre l'incendie et des systèmes de sécurité incendie pour les services de l'Etat et certains établissements publics en région Normandie

Le présent document est commun à l'ensemble des lots

Règlement de la consultation (RC)

Date limite de remise des offres : **mardi 28 avril 2026 à 12h00**

Table des matières

Article 1 – Pouvoir adjudicateur⁴

Article 2 – Objet de la consultation⁴

Article 3 – Condition de la consultation⁵

3.1 – Procédures

3.2 – Allotissement et montant maximum⁵

3.3 – Durée du marché⁶

3.4 – Durée et forme du marché subséquent (pour les lots n°1 à 5)⁶

3.5 – Marchés de prestations similaires⁶

3.6 – Variantes⁷

Article 4 – Information du candidat⁷

4.1 – Contenu du dossier de consultation⁷

4.2 - Coordonnées de la personne pouvant renseigner les soumissionnaires⁷

4.3 – Modalités de retrait de la consultation⁷

4.4 – Modification des documents de la consultation⁷

4.5 – Questions/Réponses⁸

4.6 – Visite obligatoire⁸

Article 5 – Participation des soumissionnaires¹²

5.1 – Conditions de participations¹²

5.2 – Interdiction de soumissionner¹²

5.3 – Présentation de la candidature¹³

5.4 – Présentation de la candidature concernant les groupements d'opérateurs économiques¹³

5.5 – Précisions sur la sous-traitance¹⁴

5.6 – Examen des candidatures¹⁵

Article 6 - Examen des offres¹⁶

6.1 – Nombre de soumissionnaires¹⁷

6.2 - Contenu de l'offre¹⁷

6.3 - Appréciations des offres¹⁷

6.4 – Durée de validité de l'offre¹⁹

Article 7 – Modalités de transmission des plis¹⁹

7.1 – Date et heure limites de réception des plis¹⁹

7.2 – Conditions de transmission par voie dématérialisée	19
Article 8 – Attribution de l'accord cadre	22
8.1 – Documents à fournir	22
8.2 – Mise au point	23
8.3 – Signature du marché	23
Article 9 - Traitement de données à caractère personnel	23
Article 10 – Langue et monnaie	24
Article 11 – Contentieux	24

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Le présent accord-cadre est porté par :

Ministère de l'Intérieur,
Préfecture de la région Normandie
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales
Pôle modernisation et moyens
Plate-forme Régionale des Achats
7 place de la madeleine
CS 16036
76036 Rouen Cedex

Il est représenté par le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales de la région Normandie par délégation du Préfet de la région Normandie.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet des prestations de maintenance préventive et corrective des équipements de lutte contre l'incendie et des systèmes de sécurité incendie au profit des services de l'État et de certains établissements publics en région Normandie. Sept établissements publics ont adhéré à l'accord cadre, il s'agit des structures suivantes :

- Centre d'Etude et d'Expertise sur les Risques, l'environnement, la mobilité et l'Aménagement (CEREMA) ;
- Ecole Nationale Supérieure Maritime (ESNM) ;
- Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII) ;
- Etablissement Public National Antoine Koenigswarter (EPNAK) ;
- Etablissement Public foncier de Normandie (EPF) ;
- EPA Masse des Douanes ;
- Centre National de la Propriété Forestière (CNPF) ;

Les lieux d'exécution sont l'ensemble des sites d'État (hors périmètre ministère des Armées) en région Normandie, c'est-à-dire les départements de la Seine-Maritime, de l'Eure, de la Manche, du Calvados et de l'Orne.

C'est un accord-cadre mixte. Il est à bon de commande pour les lots « équipements de lutte contre l'incendie » (ELI) (lots 6 à 10) et à marchés subséquents pour les lots « Système de sécurité incendie et équipement d'alarme » (SSI-EA) (lots 1 à 5).

Les marchés subséquents sont passés sous la forme d'accord cadre à bons de commande. Le titulaire est tenu, pour le(s) lot(s) où il a été retenu, de signer les marchés subséquents avec chacun des services bénéficiaires dès la notification de l'accord cadre, quelle que soit la date de début d'exécution.

Les prestations attendues se décomposent en deux postes énumérées ci-après :

Poste 1 - Maintenance préventive : forfait annuel déclenché par l'émission de bons de commande d'une durée maximale de 12 mois ou pour une durée allant de la date d'intégration au 31 décembre de l'année en cours.

Les prix de la maintenance préventive sont indiqués à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

Poste 2 - Maintenance corrective : intervention suite à un dysfonctionnement du matériel. Il est déclenché par l'émission d'un bon de commande.

Les prix de la maintenance corrective sont indiqués à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement – BPU

Nomenclature communautaire - Code CPV Valeur principale pour l'ensemble des lots : 50413200 - Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie

ARTICLE 3 – CONDITION DE LA CONSULTATION

3.1 – Procédure

Le marché interministériel régional de prestations de services est passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-2, L.2124-2 et R 2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

3.2 – Allotissement et montant maximum

Le présent accord-cadre est mono-attributaire et est alloti.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum. En revanche, il comporte un maximum pour chacun des lots en application de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique :

Numéro du lot	Intitulé du lot	Forme du marché	Département	Montant maximum en € HT pour 4 ans
1	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie (SSI-EA)	AC à Marché Subséquent	Seine Maritime (76)	3 000 000 €
2	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie (SSI-EA)	AC à Marché Subséquent	Eure (27)	2 000 000 €
3	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie (SSI-EA)	AC à Marché Subséquent	Calvados (14)	2 500 000 €
4	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie (SSI-EA)	AC à Marché Subséquent	Manche (50)	2 500 000 €
5	Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie (SSI-EA)	AC à Marché Subséquent	Orne (61)	2 000 000 €
6	Maintenance préventive et corrective des équipements de lutte contre l'incendie (ELI)	AC à Bon de commande	Seine Maritime (76)	5 000 000 €
7	Maintenance préventive et corrective des équipements de lutte contre l'incendie (ELI)	AC à Bon de commande	Eure (27)	2 500 000 €
8	Maintenance préventive et corrective des équipements de lutte contre l'incendie (ELI)	AC à Bon de commande	Calvados (14)	3 500 000 €
9	Maintenance préventive et corrective des équipements de lutte contre l'incendie (ELI)	AC à Bon de commande	Manche (50)	3 500 000 €
10	Maintenance préventive et corrective des équipements de lutte contre l'incendie (ELI)	AC à Bon de commande	Orne (61)	2 500 000 €

Le « **montant maximum** » indique la dépense maximale que pourront utiliser les services bénéficiaires durant toute la durée du marché. Si le montant maximal est dépassé, le contrat du lot concerné est automatiquement terminé. Les montants maximums indiqués ne reflètent pas le volume financier des services adhérents, il s'agit de montants maximums calculés sur la base d'un estimatif fortement majoré. Ils tiennent compte des aléas pouvant intervenir en cours d'exécution

avec l'intégration de nouveaux services bénéficiaires, les révisions du prix ou encore l'ajout de nouvelles prestations.

Le nombre de site prévisionnel à entretenir est de l'ordre de :

- Lot n°1 – SSI – 76 : 139 sites
- Lot n°2 – SSI – 27 : 46 sites
- Lot n°3 – SSI – 14 : 63 sites
- Lot n°4 – SSI – 50 : 71 sites
- Lot n°5 – SSI – 61 : 35 sites
- Lot n°6 – ELI – 76 : 217 sites
- Lot n°7 – ELI – 27 : 47 sites
- Lot n°8 – ELI – 14 : 103 sites
- Lot n°9 – ELI – 50 : 91 sites
- Lot n°10 – ELI – 61 : 58 sites

3.3 – Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de notification.

Il pourra être reconduit deux (2) fois pour des périodes maximales de douze (12) mois chacune, sans pouvoir excéder une période maximale de quarante-huit (48) mois. Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction sera tacite et le titulaire ne pourra s'y opposer.

En cas de décision de non reconduction, le pouvoir adjudicateur ne donne lieu à aucun dédommagement du titulaire. Le cas échéant, la décision de non reconduction fait l'objet d'une notification au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre. La décision est notifiée au titulaire avec un préavis de deux (2) mois.

Le pouvoir adjudicateur peut conclure un nouvel accord-cadre avant la fin du présent accord-cadre afin de garantir la continuité d'exécution des prestations. Le cas échéant, le début d'exécution de ce nouvel accord cadre ne se ferait qu'au terme du présent accord cadre.

3.4 – Durée et forme du marché subséquent (pour les lots n°1 à 5)

Les marchés subséquents peuvent être conclus durant toute la durée du présent accord-cadre. Ils prennent effet à leur date de notification et suivent les modalités de reconduction de l'accord-cadre, pour une durée allant jusqu'au terme du présent accord-cadre.

La passation des marchés subséquents sera déclenchée par le service bénéficiaire lors de la survenance du besoin.

La notification et le suivi des marchés subséquents relèvent de chaque représentant du pouvoir adjudicateur du service bénéficiaire concerné. Ils mentionnent un responsable de site pour les bâtiments relevant de leurs périmètres.

Le titulaire de l'accord-cadre a une obligation de signer l'ensemble des marchés subséquents quelle que soit la date de début d'exécution inscrite dans le marché subséquent.

Les marchés subséquents sont à bons de commande. Ainsi, la maintenance préventive et corrective sont toutes deux déclenchées par bons de commandes.

3.5 – Marchés de prestations similaires

En application de l'article R 2122-7 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires.

3.6 – Variantes

Le marché ne comporte pas de variante au sens des articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la commande publique.

ARTICLE 4 – INFORMATION DU CANDIDAT

4.1 – Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation ;
- Acte d'engagement ;
- Acte d'engagement – Annexe n°1 – DPGF (décomposition des prix globale et forfaitaire) ;
- Acte d'engagement – Annexe n°2 – BPU (bordereau des prix unitaires) ;
- Acte d'engagement – Annexe n°3 – Interlocuteur ;
- Cahier des Clauses Administratives Particuliers (CCAP) et ses annexes ;
- Cahier des Clauses Techniques Particuliers (CCTP) ;
- Le cadre de mémoire technique à renseigner par le candidat ;
- L'attestation de visite.

4.2 - Coordonnées de la personne pouvant renseigner les soumissionnaires

Toute demande de renseignement devra être effectuée à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

4.3 – Modalités de retrait de la consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats pourront s'authentifier *sur la plate-forme P.L.A.C.E* et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou modifications du cahier des charges.

4.4 – Modification des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux soumissionnaires dûment identifiés lors du retrait du dossier. Il est ainsi recommandé aux opérateurs susceptibles d'être intéressés par le marché, de s'enregistrer sur la Plate-forme dématérialisée « PLACE ». Les candidats

devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les soumissionnaires identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.5 – Questions/Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien du téléchargement du courriel.

4.6 – Visite obligatoire

Pour chacun des lots, chaque candidat devra visiter obligatoirement les sites ci-dessous :

Lot n°1 – SSI - 76 :

- N°1 : SGC76 – Hôtel Dieu – 7 place de la Madeleine – 76306 Rouen – Mme Pacaud 02 32 76 53 89/ M. Demesy 02 32 76 53 41 - sgc-budget-exploitation@seine-maritime.gouv.fr/ sgc-maintenance-batiment@seine-maritime.gouv.fr
- N°2 : SGC76 - Sous-Préfecture de Dieppe – 5 rue du 8 Mai 1945 – 76370 Dieppe - Mme Pacaud 02 32 76 53 89/ M. Demesy 02 32 76 53 41 - sgc-budget-exploitation@seine-maritime.gouv.fr/ sgc-maintenance-batiment@seine-maritime.gouv.fr
- N°3 : DISP – Maison d'arrêt de Rouen – 169 boulevard de l'Europe – 76100 Rouen – Mme Varin 02 32 18 54 32/ M. Grosjean 02 32 18 01 17 - claire.varin@justice.fr/ jonathan.grosjean@justice.fr

- N°4 : ENP Oissel - Route des Essarts - 76350 OISSEL – 02 32 66 60 48 - academie-enp76-log@interieur.gouv.fr
- N°5 : AGILE – Cité administrative Saint Sever – 38 cours Clémenceau – 76100 Rouen – M. Pontif 07 87 00 00 30/ jonathan.pontif@agile.immo

Lot n°2 – SSI – 27 :

- N°1 : DISP – Centre pénitencier Val de Rueil – Centre de détention « les vignettes » chaussée de l'Andelle - 27107 Val de Rueil – Mme Binet 02 32 63 37 51 / M. Heddebaux 02 32 63 38 38 - annelise.binet@justice.fr / Vincent.heddebaux@justice.fr
- N°2 : DISP – Maison d'arrêt d'Evreux – 92 rue Pierre Semard – 27031 Evreux – Service Economat 02 76 38 33 78/ M. Houel 02 76 38 33 70 - economat.ma-evreux@justice.fr / jerome.houel@justice.fr

Lot n°3 – SSI – 14 :

- N°1 : SGAMI – Hôtel de police – 10 rue du docteur Thibout de la Fresnaye – 14000 Caen – M. Le Mercier 02 31 29 21 09/07 87 28 15 34 - dipn14-so-immobilier@interieur.gouv.fr
- N°2 : DDFIP 14 – Direction des finances publiques – 7 boulevard Bertrand – 14000 Caen – Mme Nicaise 02 31 38 32 88/ Mme Maguet 02 31 38 32 80 - ddfip14.ppr.budget@dgfip.finances.gouv.fr / ddfip14.ppr.immobilier@dgfip.finances.gouv.fr
- N°3 – DRAAF – 6 Boulevard du Général Vanier – 14053 Caen Cedex – Mme Cam 02 31 24 99 09 - veronique.cam@agriculture.gouv.fr
- N°4 – SGCD 14 – CAD – Rue Daniel Huet – 14000 Caen – Mme Moreau 07 85 72 42 31 - camille.moreau@calvados.gouv.fr
- N°5 – Rectorat – Académie de Normandie – 168 rue Caponière – Mme Floderer 02 31 30 16 62/ Mme Voisin 02 31 30 15 90 - dalog@ac-normandie.fr / dalog2-si-caen@ac-normandie.fr

Lot n°4 – SSI – 50 :

- N°1 : DDFIP 50 – Cité administrative bâtiment A – Place de la Préfecture – 50015 Saint Lo – Mme Sicot 02 33 77 51 71/ Mme Lecampion 02 33 77 51 52 - ddfip50.ppr.logistique@dgfip.finances.gouv.fr
- N°2 – DIRM MEMN – Cross Jobourg – 11 route de l'église de Jobourg – 50440 La Hague – Mme Dos Santos Ramos 02 33 52 78 23/ Service technique 02 33 52 29 36 - oceane.dos-santos-ramos@developpement-durable.gouv.fr / st.jobourg@developpement-durable.gouv.fr
- N°3 – DISP – Maison d'arrêt Cherbourg – 2 rue Vastel – 50100 Cherbourg – Mme Deblock 02 33 78 22 60 – M. Brotin 02 33 78 22 86 - economat.ma-cherbourg@justice.fr / Cedric.brotin@justice.fr

- N°4 – DISP – Maison d'arrêt de Coutances – 3 rue de la Verjusière – 50200 Coutances –
Mme Aubril 02 33 76 81 19/ M. Perchey 02 33 76 77 86 - laurence.aubril@justice.fr/
gerald.perchey@justice.fr
- N°5 – SGCD 50 – Préfecture – Place de la préfecture – 50000 Saint Lo – Mme Averland 02
33 75 48 80/ M. Lebreton 02 33 75 49 06 - sgc-immo@manche.gouv.fr/
Philippe.lebreton@manche.gouv.fr

Lot n°5 – SSI – 61:

- N°1 – SGCD 61 – Cité administrative – 50 place du Général Bonet – 61000 Alençon – Mme
Rouxel 02 14 17 83 60/ M. Falourd 02 14 17 83 90 - mariannick.rouxel@orne.gouv.fr/
Emmanuel.falourd@orne.gouv.fr
- N°2 – SGCD 61 – Préfecture de l'Orne – 39 rue Saint Blaise – 61000 Alençon – Mme Rouxel
02 14 17 83 60/ M. Falourd 02 14 17 83 90 - mariannick.rouxel@orne.gouv.fr/
Emmanuel.falourd@orne.gouv.fr
- N°3 – CA Caen – Tribunal Foch – 6 place Marechal Ferdinand – 61000 Alençon – Mme
Gourbin 02 31 32 81 23/ Mme Busson 02 33 82 25 04 - rgbpi.sar-ca-caen@justice.fr/ dg.tj-alencon@justice.fr

Lot n°6 – ELI – 76:

- N°1 – DIPN 76 – Hôtel de Police – 9 rue Brisout de Barneville – 76045 Rouen – Section
immobilière 02 32 81 43 67 - dipn76-so-immobilier@interieur.gouv.fr
- N°2 : SGC76 – Hôtel Dieu – 7 place de la Madeleine – 76306 Rouen – Mme Pacaud 02 32 76
53 89/ M. Demesy 02 32 76 53 41 - sgc-budget-exploitation@seine-maritime.gouv.fr/ sgc-maintenance-batiment@seine-maritime.gouv.fr
- N°3 : SGC76 - Sous-Préfecture de Dieppe – 5 rue du 8 Mai 1945 – 76370 Dieppe - Mme
Pacaud 02 32 76 53 89/ M. Demesy 02 32 76 53 41 - sgc-budget-exploitation@seine-maritime.gouv.fr/ sgc-maintenance-batiment@seine-maritime.gouv.fr
- N°4 : DISP – Maison d'arrêt de Rouen – 169 boulevard de l'Europe – 76100 Rouen – Mme
Varin 02 32 18 54 32/ M. Grosjean 02 32 18 01 17 - claire.varin@justice.fr/
jonathan.grosjean@justice.fr
- N°5 : Rectorat – Académie de Normandie Rouen – 25 rue Fontenelle – 76000 Rouen – M.
Babin 02 32 08 92 56/ M. Zbair 02 32 08 92 85 - andre.babin@ac-normandie.fr/
brik.zbair@ac-normandie.fr
- N°6 : AGILE – Cité administrative Saint Sever – 38 cours Clémenceau – 76100 Rouen – M.
Pontif 07 87 00 00 30/ jonathan.pontif@agile.immo

Lot n°7 – ELI – 27:

- N°1 : DISP – Centre pénitencier Val de Rueil – Centre de détention « les vignettes »
chaussée de l'Andelle - 27107 Val de Rueil – Mme Binet 02 32 63 37 51 / M. Heddebaux 02 32 63 38 38 - annelise.binet@justice.fr / Vincent.heddebaux@justice.fr
- N°2 : DISP – Maison d'arrêt d'Evreux – 92 rue Pierre Semard – 27031 Evreux – Service Economat 02 76 38 33 78/ M. Houel 02 76 38 33 70 - economat.ma-evreux@justice.fr / jerome.houel@justice.fr
- N°3 : DDPN 27 – CPN Evreux – 13 rue de la rochette – 27000 Evreux – Mme Guillemant 02 32 39 90 69/06 13 23 78 84/ Mme Fossard 02 32 39 90 27/ 06 08 75 36 23 - ddpn27-so-finance@interieur.gouv.fr / ddpn27-so-logistique@interieur.gouv.fr

Lot n°8 – ELI – 14 :

- N°1 : SGAMI – Hôtel de police – 10 rue du docteur Thibout de la Fresnaye – 14000 Caen – M. Le Mercier 02 31 29 21 09/07 87 28 15 34 - dipn14-so-immobilier@interieur.gouv.fr
- N°2 : DDFIP 14 – Direction des finances publiques – 7 boulevard Bertrand – 14000 Caen – Mme Nicaise 02 31 38 32 88/ Mme Maguet 02 31 38 32 80 - ddfip14.ppr.budget@dgfip.finances.gouv.fr / ddfip14.ppr.immobilier@dgfip.finances.gouv.fr
- N°3 – DRAAF – 6 Boulevard du Général Vanier – 14053 Caen Cedex – Mme Cam 02 31 24 99 09 - veronique.cam@agriculture.gouv.fr
- N°4 – SGCD 14 – CAD – Rue Daniel Huet – 14000 Caen – Mme Moreau 07 85 72 42 31 - camille.moreau@calvados.gouv.fr
- N°5 – Rectorat – Académie de Normandie – 168 rue Caponière – Mme Floderer 02 31 30 16 62/ Mme Voisin 02 31 30 15 90 - dalog@ac-normandie.fr / dalog2-si-caen@ac-normandie.fr

Lot n°9 – ELI – 50 :

- N°1 : DDFIP 50 – Cité administrative bâtiment A – Place de la Préfecture – 50015 Saint Lo – Mme Sicot 02 33 77 51 71/ Mme Lecampion 02 33 77 51 52 – ddfip50.ppr.logistique@dgfip.finances.gouv.fr
- N°2 – DISP – Maison d'arrêt de Coutances – 3 rue de la Verjusièrre – 50200 Coutances – Mme Aubril 02 33 76 81 19/ M. Perchey 02 33 76 77 86 - laurence.aubril@justice.fr / gerald.perchey@justice.fr
- N°3 – DIPN 50 – CPN – 2 rue du Val de Saire – 50100 Cherbourg – Mme Chapelle 02 33 72 68 18/ M. Matelot 02 33 88 88 76 - julien.matelot@interieur.gouv.fr / dipn50-cherbourg-logistique@interieur.gouv.fr
- N°4 – CA Caen – Tribunaux judiciaire de Cherbourg – 15 rue des Tirbunaux – 50100 Cherbourg – Mme Gourbin 02 31 32 81 23/ Mme Auguey 02 33 01 61 60 - rgb.sar-ca-caen@justice.fr / dg.tj-cherbourg@justice.fr

Lot n°10 – ELI – 61 :

- N°1 – SGCD 61 – Cité administrative – 50 place du Général Bonet – 61000 Alençon – Mme Rouxel 02 14 17 83 60/ M. Falourd 02 14 17 83 90 - mariannick.rouxel@orne.gouv.fr/
Emmanuel.falourd@orne.gouv.fr
- N°2 – SGCD 61 – Préfecture de l'Orne – 39 rue Saint Blaise – 61000 Alençon - Mme Rouxel 02 14 17 83 60/ M. Falourd 02 14 17 83 90 - mariannick.rouxel@orne.gouv.fr/
Emmanuel.falourd@orne.gouv.fr
- N°3 – Gendarmerie – Route de Paris – 61200 Argentan – Mme Herzog 02 35 14 42 34/ M. Salingue 02 33 32 70 51 - sa.bba.rgnorm@gendarmerie.interieur.gouv.fr/
sai.ggd61@gendarmerie.interieur.gouv.fr

En cas de difficulté pour la prise de rendez-vous par rapport aux coordonnées ci-dessus, vous pouvez adresser votre demande à l'adresse suivante : pfra@normandie.gouv.fr

Le candidat devra compléter l'attestation de visite à chaque visite de site et transmettre ses attestations dans son dossier de consultation.

ARTICLE 5 – PARTICIPATION DES SOUMISSIONNAIRES

5.1 – Conditions de participations

Les candidats sont libres de candidater à autant de lots qu'ils le souhaitent. En application de l'article R 2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Conformément aux articles R 2142-19 à R 2142-27 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent se porter candidat soit individuellement, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements solidaires ou conjoints.

5.2 – Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L 2141-1 à -5 du code de la commande publique, les candidats se trouvant dans un des cas d'interdiction obligatoire de soumissionner sont directement exclus de la procédure de passation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats n'entrent pas dans les cas d'exclusions à l'appréciation de l'acheteur prévus dans les dispositions des articles L 2141-7 à -11 du code précité.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur conformément à l'article L 2141-12 du code précité. En cas d'interdiction de soumissionner facultative, l'opérateur économique apporte, à la demande de l'acheteur, tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.3 – Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature soit sous la forme du DUME, soit avec les formulaires DC1 et DC2.

- Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés aux articles R 2143-3 et R 2143-4 du code de la commande publique. Il doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

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

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

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

Les candidats renseignent les parties du DUME permettant de vérifier le respect des dispositions prévues à l'article relatif à l'examen des candidatures ci-dessous.

- Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

1. lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli et daté.
2. déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli et daté.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à partir du lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat.

5.4 – Présentation de la candidature concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » de la PLACE. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre celles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

- Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

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

- Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur interdit le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

1. en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
2. en qualité de mandataire de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

- Tâches essentielles

Le groupement devra fournir dans son offre un document détaillant les tâches réalisées par chacun des membres du groupement et les conséquences pour l'acheteur, notamment en ce qui concerne les interlocuteurs et les circuits de gestion.

- Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée. Il pourra être solidaire ou conjoint mais avec désignation d'un mandataire solidaire.

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

- Candidature sous forme de DUME électronique

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

- Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants :

- ❖ le formulaire DC1 complété par le mandataire pour les membres du groupement ;
- ❖ le formulaire DC2 rempli par chaque membre du groupement.

5.5 – Précisions sur la sous-traitance

- Présentation d'un sous-traitant

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 DUME distinct par 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.

Ou alors, le candidat remet l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance), <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 et remet un imprimé DC4 dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

L'intégralité des pièces justificatives demandées à l'attributaire pressenti seront également demandées aux sous-traitants déclarés.

- Interdictions de soumissionner en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat, ou en cas de groupement, par le mandataire du groupement.

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

5.6 – Examen des candidatures

Comme permis par l'article R2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des candidatures pourra intervenir après le classement des offres.

Dans les cas où le soumissionnaire classé premier se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si le pouvoir adjudicateur constate 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 candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités économiques, financières ou professionnelles et techniques suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

- Vérification des conditions relatives aux interdictions de soumissionner

En application de l'article R 2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner précités.

- Vérification des conditions de participation

Dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 à R 2144-7 du code de la commande publique et conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, les soumissionnaires fournissent :

☐ Capacités économiques et financières :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel des trois derniers exercices dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché public ;

- En cas d'entreprise créée depuis moins de trois ans, une déclaration appropriée de l'organisme bancaire dont le candidat dépend, attestant de sa crédibilité financière, nécessaire à la bonne exécution du marché ;
- Capacités techniques et professionnelles
 - Une liste de références professionnelles des prestations de même nature exécutées au cours des trois dernières années (la liste précise le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire public ou privé) ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - Une description de l'outillage, du matériel, de l'équipement technique et des moyens dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
 - Les certificats de qualification professionnelle et les certificats établis par des organismes indépendants chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester de la conformité par des références à certaines spécifications techniques.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

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

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

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.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation.

A ce titre, sont éliminées, sans être notées ni classées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des définitions de l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

Pour information, est dite :

- **inappropriée**, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation ;
- **irrégulière**, 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 ;

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans les conditions décrites à l'article R2152-2 du Code de la commande publique.

- **inacceptable**, 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.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

6.1 – Nombre de soumissionnaires

Le nombre de candidat admis à présenter une offre n'est pas limité.

6.2 - Contenu de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété ;
 - L'annexe n°1 à l'acte d'engagement - DPGF dûment complété (attention, le candidat doit remplir toutes les cases. Dans le cas contraire, son offre sera irrégulière) ;
 - L'annexe n°2 à l'acte d'engagement – BPU dûment complété (attention, le candidat doit remplir toutes les cases. Dans le cas contraire, son offre sera irrégulière) ;
 - L'annexe n°3 à l'acte d'engagement – interlocuteur marché dûment complété ;
- Le mémoire technique du candidat répondant aux spécifications techniques du CCTP, établi sur la trame du cadre de réponse technique ;
- Les attestations de visite des sites pour le lot auquel le soumissionnaire dépose une offre ;
- Un relevé d'identité bancaire

Pour rappel : Si le soumissionnaire répond à plusieurs lots, il doit déposer une offre par lot.

6.3 - Appréciations des offres

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement ci-après pondérés en pourcentage :

Lots Systèmes de Sécurité Incendie et Equipements d'Alarme (SSI-EA) :

- **Critère n°1 – Prix – 40 points**
 - *DPGF (décomposition des prix globale et forfaitaire) - (maintenance préventive) – **25 points***
 - *BPU (bordereau des prix unitaires) - (maintenance corrective) – **15 points***

Une simulation de commande sera réalisée pour analyser la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaire (BPU).

- **Critère n°2 – Valeur technique – 50 points**
 - *Moyens humains et techniques mis à disposition pour le lot concerné – **25 points***

- *Localisation de(s) l'agence(s) – 3 points*
- *ETP (équivalent temps plein) administratif mis à disposition pour toute la durée du marché sur le lot concerné – 4 points*
- *ETP (équivalent temps plein) technique mis à disposition pour toute la durée du marché + certifications d'entretien des marques sur le lot concerné – 9 points*
- *Véhicules/outils mis à disposition – 3 points*
- *Lieu et capacité de stockage du matériel et consommables et moyens palliatifs mis à disposition en cas de panne de SSI – 6 points*
- *Méthodologie et organisation des prestations de maintenance – 25 points*
 - *Méthodologie de réalisation des prestations de maintenance préventive – 7 points*
 - *Méthodologie de réalisation des prestations de maintenance corrective – 7 points*
 - *Méthodologie pour les astreintes – 6 points*
 - *Outils de gestion informatique interne – 5 points*
- **Critère n°3 – Valeur environnementale – 10 points**
 - *Tri et suivi des déchets, formation à l'éco conduite et autre mesure environnementale liée à l'objet du marché ainsi que des actions ou initiatives en faveur de l'environnement – 10 points*

Les critères 2 et 3 seront analysés à l'aide du cadre de mémoire technique.

Lots Equipement de Lutte contre l'Incendie (ELI) :

- **Critère n°1 – Prix – 55 points**
 - *DPGF (décomposition des prix globale et forfaitaire) - (maintenance préventive) – 20 points*
 - *BPU (bordereau des prix unitaires) - (maintenance corrective) – 35 points*

Une simulation de commande sera réalisée pour analyser la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaire (BPU).

- **Critère n°2 – Valeur technique – 35 points**
 - *Moyens humains et techniques mis à disposition pour le lot concerné – 15 points*
 - *Localisation de(s) l'agence(s) – 2 points*
 - *ETP (équivalent temps plein) administratif mis à disposition pour toute la durée du marché sur le lot concerné – 2 points*
 - *ETP (équivalent temps plein) technique mis à disposition pour toute la durée du marché – 6 points*

- *Véhicules/outils mis à disposition – 2 points*
- *Lieu et capacité de stockage du matériel et consommables ainsi que les conditions d'approvisionnement – 3 points*
- *Méthodologie et organisation des prestations de maintenance – 20 points*
 - *Méthodologie de réalisation des prestations de maintenance préventive – 7 points*
 - *Méthodologie de réalisation des prestations de maintenance corrective – 7 points*
 - *Outils de gestion informatique interne – 6 points*
- **Critère n°3 – Valeur environnementale – 10 points**
 - *Tri et suivi des déchets, formation à l'éco conduite et autre mesure environnementale liée à l'objet du marché ainsi que des actions ou initiatives en faveur de l'environnement – 10 points*

Les critères 2 et 3 seront analysés à l'aide du cadre de mémoire technique.

Attention, le mémoire technique ne pourra pas dépasser les 30 pages, annexes comprises, exceptés les annexes concernant les documents/certifications prouvant la compétence des techniciens/sociétés à maintenir différentes marques et modèles. Ces annexes ne sont pas comptabilisées dans les 30 pages.

Classement final des offres :

Un classement sera fait à l'issue de l'analyse des offres. L'offre la mieux disante est celle qui aura obtenu la meilleure note. Le soumissionnaire obtenant la meilleure note totale se verra attribuer le marché.

En cas d'égalité entre deux offres, le critère prix est prépondérant.

6.4 – Durée de validité de l'offre

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

ARTICLE 7 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 – Date et heure limites de réception des plis

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

Les plis parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

7.2 – Conditions de transmission par voie dématérialisée

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la PLACE.
En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et 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 à 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, 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 peuvent déposer une copie de sauvegarde incluant tous les éléments de la candidature. Ce dépôt est recommandé afin d'avoir une possibilité d'ouverture des candidatures.

Le candidat peut transmettre sa copie de sauvegarde par **voie postale** en lettre recommandée avec avis de réception, ou par **dépôt contre récépissé**, du lundi au vendredi de 9h00 à 11h45 et de 14h00 à 15h45, à l'adresse suivante :

Monsieur le Préfet de la région Normandie
Secrétariat général pour les affaires régionales (S.G.A.R.)
Plate-forme régionale des achats (P.F.R.A.) - Bureau A013 (rez-de-chaussée)
7, place de la Madeleine - CS16036
76036 ROUEN Cedex
(se présenter au préalable à l'accueil général du rez-de-chaussée)

Cette copie de sauvegarde doit être transmise sur support physique électronique ou sur support papier avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Elle doit être placée dans un pli scellé et cacheté comportant les mentions suivantes :

« Ne pas ouvrir – copie de sauvegarde – marché maintenance incendie – Lot n°..... »

La dénomination du candidat et son adresse postale complète sont précisées sur l'enveloppe.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, à savoir :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique, la trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En revanche, conformément à l'article 3 du présent arrêté, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE

8.1 – Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les documents suivants :

- le formulaire ATTRI 1 relatif à l'acte d'engagement complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre) ;
- L'annexe clause sociale « annexe 2B – Fiche entreprise clause sociale » signée ;
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre ;
- les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

Le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel 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 l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces 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 en soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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.

Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

En cas de groupement, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun de sous-traitants présentés.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché s'inscrit sur la plate-forme **Aprovall (anciennement e-Attestations.com©)** qui permet de collecter et contrôler les documents administratifs et attestations. Cette inscription est gratuite. Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

8.2 – Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

8.3 – Signature du marché

Le marché peut être signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur. Seul l'acte d'engagement doit être signé : sa signature vaut signature de ses annexes et acceptation de l'ensemble des pièces du dossier de consultation. La signature électronique doit respecter les exigences prévues ci-dessous.

ARTICLE 9 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE «règlement général sur la protection des données » soit R.G.P.D. et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le « responsable de traitement » au sens du R.G.P.D est l'acheteur, et le « sous-traitant » est le titulaire du marché public.

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :
Ministère de l'Intérieur, représenté par le Préfet de la région Normandie
7, Place de la Madeleine
76036 Rouen cedex

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :
Ministère de l'Intérieur, représenté par le Préfet de la région Normandie

Coordonnées du délégué à la protection des données :
Ministère de l'Intérieur
À l'attention du délégué à la protection des données (DPO)
Place Beauvau
75800 Paris CEDEX 08.

Courriel : delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr

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

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat ainsi qu'aux tiers missionnés dans le cadre de la procédure de passation du contrat et de la vérification de la bonne exécution des prestations.

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

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

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

Consulter : <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/adresser-une-reclamation-plainte-la-cnil-quelles-conditions-et-comment>

ARTICLE 10 – LANGUE ET MONNAIE

Conformément aux articles R 2143-16 et R 2151-12 du code de la commande publique, les documents et informations remis au représentant du pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 11 – CONTENTIEUX

Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, le tribunal administratif de Rouen est le seul compétent pour connaître des litiges qui surviendraient lors de la passation du présent accord-cadre :

Tribunal administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert – 76000 Rouen
Téléphone : 02 32 08 12 70
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr