Pouvoir adjudicateur : UGECAM PACA CORSE
Siège : 42 boulevard de la Gaye 13 009 Marseille

Service Marchés publics :
BP 83
42 boulevard de la Gaye
13275 Marseille cedex 9

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché n°2026.24 Prestation de sécurité incendie, de gardiennage et de sureté pour plusieurs les établissements de l'UGECAM PACA CORSE

Appel d'offre ouvert*

ATTENTION : REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

(Toute offre papier sera rejetée)

Date et heure limites de remise des propositions : Le 16 novembre 2026 à 12h

Référence : marché n°2026.24

* Etabli en application du Code de la Commande Publique et selon les termes de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale

Table des matières

Article 1 - Acheteur 4
Article 2 - Objet de la consultation 4
2.1 – Objet du marché 4
2.2 – Procédure de passation 4
2.3 – Forme du marché 4
Article 3 – Dispositions générales 5
3.1 – Décomposition du marché 5
3.1.1 Lots 5
3.1.2 – Tranches 6
3.2 – Durée du marché – délai d'exécution 6
3.3 – Modalités de financement 7
3.3.1 – Modalités de financement et de paiement 7
3.3.2 – Avances et garanties 7
3.4 – Forme juridique de l'attributaire 7
3.4.1 - Groupement d'opérateurs économiques 7
3.4.2 – Sous-traitance 8
3.5 – Délai de validité des propositions 9
3.6 – Variantes 9
3.7 – Autres dispositions 9
Article 4 – Dossier de consultation 9
4.1 – Contenu du dossier de la consultation 9
4.2 – Mise à disposition du dossier de la consultation par voie électronique 9
4.3 – Modification de détail au dossier de la consultation 10
4.4 – Visite des lieux 10
Article 5 – Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offre 10
5.1 – Documents à produire à l'appui de la candidature individuelle 10
5.1.1 – Détail des documents à remettre à l'appui de la candidature 11
5.1.2 – Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise 11
5.1.3 – Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise 11
5.1.4 - Documents à remettre en phase d'attribution 12
5.2 – Documents à produire si candidature sous format groupé 13
5.2.1 – Documents à produire à l'appui de la candidature 13

5.2.2 – Détail des documents à remettre à l'appui de la candidature 14
5.2.3 – Documents à remettre en phase d'attribution 14
5.3 - Documents à remettre à l'appui de l'offre 14
5.4 – Langue de rédaction des propositions 16
5.5 – Unité monétaire 16
Article 6 – Condition d'envoi ou de remise des plis 16
6.1 – Dispositions générales 16
6.2 - Transmission des plis par voie électronique 17
6.2.1 – Formats des documents 18
6.2.2 – Outils requis pour répondre par voie dématérialisée 19
6.2.3 – Certificat de signature électronique 19
6.2.4 – Transmission des virus 22
6.2.5 – Nommage des fichiers 22
6.2.6 – Remise d'une copie de sauvegarde 23
6.2.7 – Re-matérialisation des documents électroniques 23
6.2.8 – Avertissement 23
6.3 – Transmission physique de la copie de sauvegarde 23
Article 7 – Jugement des propositions 24
7.3 – Détection des offres anormalement basses 25
7.4 Eviction et régularisation des offres 26
7.5 – Négociation 26
Article 8 – Echantillons 26
Article 9 – Renseignements complémentaires 26
Article 10 – Tribunal compétent 26

Article 1 - Acheteur

UGECAM PACA et CORSE
Adresse :
42 boulevard de la Gaye
BP 84
13406 Marseille cedex 9

Site internet : https://www.groupe-ugecam.fr/

Article 2 - Objet de la consultation

2.1 – Objet du marché

La présente consultation porte sur le marché n°2026.24 « Prestation de sécurité incendie, de gardiennage et de sureté pour les établissements de l'UGECAM PACA CORSE. »

La description des fournitures et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

2.2 – Procédure de passation

La consultation est mono-attributaire passée selon :

- La procédure d'Appel d'offres ouvert européen en application de l'article L 2124-1 et R 2124-2 du Code de la Commande Publique ;
- Les dispositions relatives à l'accord cadre mono attributaire à bon de commande, régi par les articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-14 du Code de la Commande Publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

Le présent marché est couvert par l'Accord sur les marchés publics.

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

Code principal	Description
79713000-5	Services de gardiennage

Pour les marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, un marché pourra être conclu, en respect des dispositions de l'article R 2122-7 du Code de la Commande Publique.

2.3 – Forme du marché

Le présent marché est un accord cadre à bons de commande*.

*Accord-cadre au sens des articles premier-5° et 32 de la directive 2004/18/CE et accord-cadre à bons de commande au sens des articles L 21215-1 et R 2162-1 à R 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Le marché est à prix unitaires en fonction du Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U).
La partie à prix unitaires est relative aux éléments renseignés dans l'annexe financière pour chaque lot.

Le marché est à bon de commande. Des prestations récurrentes seront définies par la réunion de démarrage au regard de la liste des prestations, objets du présent marché, qui figure dans les bordereaux de prix, et feront alors l'objet de bon de commande annuel.

Ce bon de commande pourra être modifié sur décision du pouvoir adjudicateur, avec préavis de 2 mois avant exécution des prestations exécutées.

Les prestations complémentaires pourront être commandées selon survenance du besoin.

En application des articles L 2125-1 et R 2162-1 à R 2162-14 du Code de la Commande Publique, le marché est à bons de commande sans minimum et avec un montant maximum de commandes annuel comme suit :

LOTS	ESTIMATION ANNUELLE	MONTANT MINIMUM DE COMMANDES ANNUEL	MONTANT MAXIMUM DE COMMANDES ANNUEL
LOT 1 : Prestation de sécurité incendie, de gardiennage et de sureté pour le Centre le Coteau à La Gaude – site des Alpes Maritimes (06)	**130 000€ HT**	*Sans montant minimum*	**600 000**€ HT
LOT 2 : Prestation de sécurité incendie, de gardiennage et de sureté pour le Centre Hélio Marin à Vallauris - site des Alpes Maritimes (06)	**330 000€ HT**	*Sans montant minimum*	**600 000**€ HT
LOT 3 : Ronde de fermeture pour le Centre Médical Rhône Azur à Gap - site des Hautes Alpes (05)	**16 500 € HT**	*Sans montant minimum*	**200 000**€ HT

Le montant maximum correspond à l'engagement du titulaire d'honorer les commandes passées par le pouvoir adjudicateur à concurrence de ce montant.

Les montants maximums de commandes s'entendent pour la durée initiale du marché, hors période de reconduction.

En cas d'atteinte du montant maximum par période : le marché pourra être reconduit par anticipation, ce qui pourra entrainer une diminution de la durée totale du marché.

Article 3 – Dispositions générales

3.1 – Décomposition du marché

3.1.1 Lots

Le Marché est décomposé en 3 lots :

- Lot 1 : Prestation de sécurité incendie, de gardiennage et de sureté pour le Centre Le Coteau à la Gaude – Site des Alpes Maritimes (06)
- Lot 2 : Prestation de sécurité incendie, de gardiennage et de sureté pour le Centre Hélio Marin à Vallauris – Site des Alpes Maritimes (06)
- Lot 3 : Ronde de fermeture pour le CMRA à Gap – Site des Hautes Alpes (05)

Pour plus de renseignements sur la localisation géographique des sites et/ou établissements, les candidats pourront consulter le site : www.ugecam-pacac.fr/

3.1.2 – Tranches

Au regard des articles R2113-4 à R2113-6 du Code de la Commande Publique, il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.2 – Durée du marché – délai d'exécution

Le marché prendra effet à compter du 1er février 2027 pour une période d'un (1) an. Le marché sera ensuite renouvelé annuellement par tacite reconduction 3 fois, par la Personne Publique.

En cas de non reconduction, le titulaire sera prévenu dans un délai de trois (3) mois avant la fin du marché.

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas refuser la reconduction.

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de non reconduction de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Pour la mise en place du marché : Il est précisé que le prestataire est réputé avoir établi un planning permettant la mise en œuvre du marché à la date identifiée dans le tableau ci-dessus. Aucune période de préparation n'est prévue.

Reprise du personnel : le Titulaire devra toutefois entreprendre, si nécessaire, les démarches de reprise du personnel prévues, au sein de la profession, entre la notification du marché et la date de démarrage effective des prestations.

Il est renseigné dans le CCTP de chaque lot, le personnel affecté aux prestations.

Le pouvoir adjudicateur prévoit expressément, par ailleurs qu'en cas de modifications de ses installations de vidéo surveillance, contrôle d'accès et systèmes anti intrusion, il se réserve le droit de résilier le marché, sans indemnité et par anticipation, avec un délai de préavis de 2 mois.

3.3 – Modalités de financement

3.3.1 – Modalités de financement et de paiement

Le marché sera financé par ressources budgétaires.

Le Comptable assignataire est l'Agent Comptable de l'UGECAM PACA et CORSE.

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire, dans un délai de trente (30) jours.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués doit être donnée à l'acte d'engagement.

3.3.2 – Avances et garanties

Retenue de garantie : 5 % de la valeur du marché, dans le cas où elle est demandée par le pouvoir adjudicateur. Possibilité de substitution d'une garantie à première demande ou d'une caution

Avance : l'entreprise indiquera dans l'acte d'engagement si elle renonce au bénéfice de l'avance dans les cas où celle-ci serait due en application des dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

3.4 – Forme juridique de l'attributaire

Les entreprises ont la possibilité de soumissionner individuellement ou dans les conditions ci-dessous énumérées.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

3.4.1 - Groupement d'opérateurs économiques

En application des dispositions des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Le groupement est **conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Le groupement est **solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du

groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément à l'article R2142-24 du Code de la Commande Publique, dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Sans préjudice des articles L2141-13 et L2141-14 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Les membres du groupement devront remettre les documents, attestations et renseignements mentionnés à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Toutefois, conformément à l'article R2142-25 du Code de la Commande Publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

L'acheteur public ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

3.4.2 – Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Conformément aux articles R2193-1 à R2193-9, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition.

Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

a) La nature des prestations sous-traitées ;
b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, l'entreprise qui envisage dès le dépôt de son offre ou de sa proposition, de sous-traiter une partie de sa prestation complétera utilement la déclaration de sous traitance (formulaire DC4 téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics) et joindra, pour chaque sous-

traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figurant à l'article 6 du présent Règlement de la Consultation.

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la Commande Publique.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitants(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

3.5 – Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est fixé à quatre (4) mois à compter de la date limite de réception des propositions.

3.6 – Variantes

Au regard des articles R2151-8 à R2151-11 du Code de la Commande Publique le pouvoir adjudicateur n'autorise pas la remise de variante à l'initiative des candidats.

3.7 – Autres dispositions

Le présent dossier de la consultation est à accepter sans réserve.

Article 4 – Dossier de consultation

4.1 – Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de la consultation contient :

- Les formulaires DC1 et DC2
- Le règlement de la consultation et son annexe 1 – Certificat de visite
- L'acte d'engagement,
- Le C.C.A.P,
- Les annexes de l'acte d'engagement : Annexe financière, cadre de réponse, Engagement RSE
- Le C.C.T.P
- La plaquette informative de dématérialisation des marchés

4.2 – Mise à disposition du dossier de la consultation par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr/, rubrique salle des marchés « entreprises ».

Aucun dossier de consultation ne sera transmis par mail ou courrier. Le dossier est uniquement téléchargeable sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Les modalités techniques de retrait des dossiers de consultation sont consultables sur le site : http://www.marches-publics.gouv.fr/

4.3 – Modification de détail au dossier de la consultation

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

Ces modifications n'altèreront pas les éléments substantiels du marché.

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.

4.4 – Visite des lieux

Il est prévu une visite obligatoire des lieux.

Article 5 – Constitution des dossiers de candidature et des dossiers d'offre

5.1 – Documents à produire à l'appui de la candidature individuelle

En application de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

- Lettre de candidature ou DC1 ;
- Déclaration du candidat individuel ou DC2 ;

A ces deux formulaires (DC1 et DC2), le candidat peut substituer le Dume ou l'e-Dume (document unique de Marché Européen au format électronique). Au 1er octobre 2018, le DUME ne sera plus disponible qu'au format dématérialisé.
Le e-dume un formulaire standard de l'Union européenne pré-rempli sur la base du numéro siret du candidat. Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global,
- D'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS),
- D'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi.
- Récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s'il en est désigné attributaire.

- sa réutilisation sur des procédures de consultations ultérieures

Le candidat peut créer son e-dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de l'Union européenne. Voici un lien (à copier-coller dans la barre de recherche) : https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd

Il l'imprime alors en format PDF pour l'intégrer à son dépôt électronique.

5.1.1 – Détail des documents à remettre à l'appui de la candidature

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Une lettre de candidature (ou DC1) précisant si le candidat se présente seul ou en groupement, la nature du groupement ainsi que l'identité de son mandataire
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

5.1.2 – Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Le candidat produit une déclaration (formulaire DC2 fourni dans les documents de la consultation), comprenant les renseignements permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat et ceux permettant d'évaluer les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du candidat ou du groupement.

En complément du formulaire DC2 ou équivalent, les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixent la liste des renseignements et des documents demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière, c'est-à-dire :

- Le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

5.1.3 – Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique (des moyens techniques) dont le candidat dispose pour la réalisation de travaux de même nature que ceux de l'accord-cadre pour lequel l'opérateur économique présente une offre,

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ou de chacun des membres du groupement et l'importance du personnel d'encadrement ou pendant les 3 dernières années,
- Les certificats de qualification professionnelle. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat,
- Une présentation d'une liste de travaux/services/fournitures exécutés au cours des cinq dernières années de même nature que le lot /bordereau concerné avec indication des dates de réalisation, montants et coordonnées des maîtres d'ouvrage.

Nota bene : Pour les entreprises de dimension nationale, il est demandé une présentation de l'antenne qui sera chargée de l'exécution des travaux tant dans la présentation administrative (chiffres d'affaires, effectifs, compétences, etc.) que pour les références.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit :

→ Les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa propre candidature.

→ Un engagement écrit de l'opérateur économique de mettre à disposition ses capacités pour l'exécution des travaux

* Il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit, conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du Code de la Commande Publique.

Dispositif « dites-le nous une fois »

L'UGECAM PACA Corse s'engage dans une volonté de simplifier la communication des documents administratifs par les entreprises. Pour cela, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés et déjà transmis à l'UGECAM PACA Corse dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il est, dans ce cadre, demandé aux candidats d'indiquer à l'organisme, les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis. La consultation au cours de laquelle les documents en question auront été remis devra avoir une antériorité d'une année maximum. Les renseignements et documents auxquelles renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés, sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

5.1.4 - Documents à remettre en phase d'attribution

Les candidats sont invités, par mesure de simplification à fournir les pièces ci-dessous sans attendre le jugement des offres. A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire du marché, de les

fournir, dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception du courrier ou courriel l'informant qu'il est retenu :

- Relevé d'identité bancaire (RIB)
- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte
- Attestations sociales et fiscales au 31 décembre de l'année précédente ou formulaire Noti 2 (état annuel des certificats reçus)
- Un extrait K-bis de moins de 3 mois ou la carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'il y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription
- Attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité
- Pour les candidats étrangers, attestation équivalentes délivrées par les autorités compétentes. Si ces documents ne sont pas en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai imparti entraîne l'élimination de l'attributaire pressenti.

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Dans ce cas, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché public ou de recommencer la procédure.

5.2 – Documents à produire si candidature sous format groupé

5.2.1 – Documents à produire à l'appui de la candidature

Pour le marché (ou pour chaque lot s'il y en a plusieurs), le candidat doit produire :

- Lettre de candidature ou DC1 ;
- Déclaration du membre du groupement ou DC2

En outre, **pour chaque sous-traitant** présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe **:**

- La nature et le montant des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- Les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant,
- Les références du compte à créditer,
- Les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature
- En cas de cotraitance, mandat de chaque membre du groupement au mandataire pour engager le groupement

5.2.2 – Détail des documents à remettre à l'appui de la candidature

Conformément à l'article L2141-9 du code de la commande publique, il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Quelle que soit la nature du groupement (conjoint ou solidaire), celui-ci est représenté par un mandataire.

Un seul DC1, commun à tous les membres du groupement, est fourni. Ce document précise :

- En rubrique D, la nature du groupement (conjoint ou solidaire),
- En rubrique E, l'identification de l'ensemble des membres du groupement (nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie, adresse mail, SIRET), ainsi que la répartition des prestations (uniquement si le groupement est conjoint),
- En rubrique G, l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation pour signer les pièces de la candidature et de l'offre.

Le candidat, et chacun des sous-traitants qu'il propose, fournit un DC2, accompagné des pièces jointes. Chaque sous-traitant fournit en outre un engagement écrit et signé, justifiant qu'il met ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché.

Nota : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 2 jours.

5.2.3 – Documents à remettre en phase d'attribution

Les candidats sont invités, par mesure de simplification à fournir les pièces visées au paragraphe 5.1 .4 de ce Règlement de la consultation sans attendre le jugement des offres. A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire du marché, de les fournir, dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception du courrier ou courriel l'informant qu'il est retenu :

Si le soumissionnaire retenu ne peut produire lesdits documents requis dans le délai fixé ci-dessus, son offre est rejetée et une nouvelle demande est faite au soumissionnaire suivant au regard du classement des offres.

5.3 - Documents à remettre à l'appui de l'offre

1) **Un acte d'engagement (AE)** pour lequel l'opérateur économique/groupement momentané d'opérateurs économiques soumissionne (Formulaire AE joint aux documents de la consultation).

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait qu'au stade de la remise de l'offre, il n'est pas exigé que ce document soit signé et remis du soumissionnaire. La signature de l'AE n'est exigée qu'au terme de la procédure, afin de formaliser l'accord-cadre ou le marché conclu.

Ainsi, il devra être au plus tard produit après l'attribution du présent accord-cadre ou marché.

Néanmoins et afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution de l'accord-cadre, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent dès la remise de leur offre remettre leur acte d'engagement (AE), **complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société.**

En cas de groupement, un seul acte d'engagement peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe de l'AE les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

En cas de prix ajustables sur barème (se reporter aux dispositions du CCAP) : le pouvoir adjudicateur réclame, lors de la remise de l'offre, les derniers barèmes applicables (ou les liens internet permettant d'y accéder), afin d'appréhender la « variabilité » des tarifs et la périodicité de leur publication.

En cas d'erreur de report, seul le prix du BPU sera pris en compte.

2) **Le Cadre de Mémoire Technique (MT),** dont le format est transmis par le pouvoir adjudicateur, et complété par le candidat. L'appréciation de la valeur technique de l'offre sera effectuée conformément aux sous-critères mentionnés dans le présent RC.

En outre, **pour chaque sous-traitant** présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- Les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant,
- Les références du compte à créditer,
- Les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature

3) **L'annexe financière pour chacun des lots**

NB : Les quantités exprimées dans le devis quantitatif estimatif ne sont pas contractuelles ; elles permettent aux candidats de disposer d'une estimation en fonction des besoins prévisionnels du nouveau site. Les volumes peuvent varier en fonction de l'évolution des besoins des services.

Ces documents non contractuels serviront également dans la notation du critère prix.

Dans un souci de simplification de l'analyse des offres, il est demandé aux candidats :

Si le bordereau des prix unitaires ou la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) **et** le mémoire technique (MT) sont communiqués sous format PDF, le candidat doit remettre en plus un deuxième exemplaire sous un format Excel exploitable par l'UGECAM Paca Corse.

En cas de discordance constatée par l'UGECAM Paca Corse, il est précisé que seules seront prises en compte les données sous format PDF.

5.4 – Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française. Conformément à l'article R2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

5.5 – Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euros (€).

Article 6 – Condition d'envoi ou de remise des plis

La date limite de réception des offres est le 16 novembre 2026 à 12h heure de Paris

6.1 – Dispositions générales

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique. Conformément à l'article L 2132-2 du Code de la Commande Publique les documents (candidature et offre(s) des candidats sont obligatoirement transmis par voie électronique en utilisant le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr).

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat et pour un même lot, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Toute transmission électronique peut être accompagnée de l'envoi d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Les plis dématérialisés et les copies de sauvegarde doivent être parvenus aux date et heure limites de réception des plis.

Les dossiers transmis par voie dématérialisée qui seraient remis après la date et l'heure limites de réception des plis ne seront pas retenus.

Les dossiers transmis en copie de sauvegarde qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des plis ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur. Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Les soumissionnaires doivent impérativement : →Transmettre leur offre par voie électronique sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

Les soumissionnaires peuvent : →Transmettre une copie de sauvegarde sur un support papier ou sur support physique électronique

6.2 - Transmission des plis par voie électronique

Pour toute transmission dématérialisée de pièces de candidature et d'offre, les opérateurs économiques doivent se reporter et doivent se conformer à la documentation qui est mise à leur disposition par la plateforme de dématérialisation notamment le « guide d'utilisation-utilisateur entreprise » est disponible, dans la rubrique « accueil » - « Aide » - « guides d'utilisation » https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide

Cette documentation a vocation à apporter une assistance pratique aux opérateurs économiques, mais a également un caractère opposable. En effet, les candidats et soumissionnaires sont informés que toute mauvaise manipulation ou défaut de diligence dans l'utilisation des outils logiciels mis à disposition peut avoir pour conséquence le rejet de la candidature ou le rejet de l'offre transmises par voie dématérialisée.

Les candidats et soumissionnaires disposent en cas de besoin : En cas de première visite sur PLACE d'une rubrique détaillant l'utilisation du site : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntreprisePremiereVisite

Service support client : Un service d'assistance en ligne est disponible via la languette FAQ et Assistance sur le site PLACE. L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Le candidat et soumissionnaire, qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions lisibles suivantes et selon les mêmes modalités de transmission physique des plis visées au paragraphe « Transmission physique de la copie de sauvegarde » ci-dessus :
Objet de la consultation :…….
Candidat :…….
« Copie de sauvegarde ».

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée. Les fichiers doivent contenir la candidature et l'offre.

L'opérateur économique procédant à la transmission par voie dématérialisée d'une candidature ou d'une offre est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation. L'acheteur attire donc l'attention des candidats et soumissionnaires sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du dépôt électronique de leur candidature et de leur offre, à leur identification sur le profil d'acheteur (la plateforme www.marches-publics.gouv.fr).

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur,

- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,

- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de dépôt des plis généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique du candidat/soumissionnaire dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et le candidat/soumissionnaire.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, le candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le prestataire devra se conformer aux dispositions indiquées dans la note de procédure figurant en fin de règlement de consultation.

6.2.1 – Formats des documents

La liste des formats de fichiers acceptés par le Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

6.2.2 – Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ci-dessous, en suppléments des logiciels bureautiques habituels :

- https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques
- Accès internet : un accès Internet à haut débit est requis pour permettre le transfert de fichiers et la navigation ergonomique entre les différentes parties de l'application
- Environnement réseau : les éventuels équipements informatiques se trouvant en sortie du réseau Internet de l'Utilisateur (proxy, reverse proxy, firewall, etc.) doivent être configurés pour : ◦Autoriser l'accès HTTPS à l'application sans restriction (adresse de l'application à paramétrer dans les listes blanches de ces équipements, port HTTPS 443).
- Gestion des fonctions cryptographiques : l'application exige que le poste de travail autorise l'exécution de fonctions cryptographiques : Gestion de certificat électronique autorisée Utilisation requise de navigateur en version standard fournie par l'éditeur d'origine.
- Autoriser le téléchargement de fichiers s'exécutant dans l'environnement du navigateur (JavaScript) et du poste de travail (Java Web Start).
- Les fonctions de signature et de déchiffrement requièrent l'exécution d'un composant Java (Java Web Start).

Pour cela, le poste de travail de l'utilisateur doit être équipé avec la version 1.8 ou supérieure de Java, téléchargeable à partir du site http://www.java.com. La version utilisée doit intégrer l'ensemble des mises à jour publiées sur le site de l'éditeur (http://www.java.com/fr/download/).

Un test en ligne est à votre disposition pour valider la compatibilité de votre poste : https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste

Les soumissionnaires sont invités à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp »,
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE (hormis le Règlement de la Consultation auquel il pourra être accédé sans indentification), le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier des éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications,…).

Aucun pré requis n'est nécessaire pour la consultation de l'avis d'appel public à la concurrence. En revanche, des pré requis techniques sont nécessaires pour le téléchargement d'un dossier de consultation des entreprises et la réponse à une consultation par voie électronique (se reporter utilement au site PLACE).

6.2.3 – Certificat de signature électronique

Certificat électronique :

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

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

1) Au certificat de signature du signataire,

2) À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquence, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910)

Justificatifs de conformité à produire par le signataire :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé: preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…)
- Les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison. »

Le mode d'emploi des certificats :

Le signataire du document signé transmet avec celui-ci le **mode d'emploi,** permettant de procéder aux **vérifications nécessaires**, qui contient au moins les informations suivantes :

1. La procédure permettant la vérification de la validité de la signature,
2. L'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Lorsque le signataire utilise un certificat reconnu au niveau français ou européen visé, il peut être dispensé de la fourniture de ces informations.

ATTENTION : une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique, elle a valeur de copie uniquement). Une signature manuscrite scannée ne peut pas remplacer la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix. Le pouvoir adjudicateur ne peut pas imposer l'emploi de l'outil de la plateforme.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il en permettra la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, **gratuitement.**

Modalités de signature de l'acte d'attribution :

Le soumissionnaire retenu recevra par échange électronique sécurisé le(s) pièce(s) nécessaire(s) aux opérations de conclusion du contrat (se reporter aux modalités de présentation des offres stipulées dans le Règlement de la consultation).

Il devra apposer sur l'Acte d'engagement, sa signature électronique conforme à la réglementation en vigueur (voir articles précédents).

Il devra ensuite renvoyer à l'acheteur le(s) pièce(s) nécessaire(s) aux opérations de conclusion du contrat régulièrement signée(s) électroniquement selon les mêmes modalités électroniques sécurisées que l'envoi ou un autre moyen électronique équivalent que lui communiquera l'acheteur.

6.2.4 – Transmission des virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

6.2.5 – Nommage des fichiers

Il est demandé aux candidats de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés. Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante : <idoe>_<idconsult>_<nature du fichier>_<version>

Où
<idoe> : identifie l'opérateur économique
<idconsult> : est l'identifiant de la consultation
<nature du fichier> : est la nature du fichier
<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat_AOO-16036_DC3 »

6.2.6 – Remise d'une copie de sauvegarde

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

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au Pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir adjudicateur.

6.2.7 – Re-matérialisation des documents électroniques

Les marchés retenus, s'ils ont été transmis par voie dématérialisée, seront re-matérialisés si nécessaire sous format papier avec constatation de la conformité des informations par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

6.2.8 – Avertissement

Un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip.

6.3 – Transmission physique de la copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques peuvent transmettre leur copie de sauvegarde (papier ou sur support physique électronique) sous pli cacheté qui comprend l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre.

Le pli fermé doit porter la mention :

"Marché n°2026.24 Prestation de sécurité incendie, de gardiennage et de sureté pour plusieurs les établissements de l'UGECAM PACA CORSE – COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR ".

Ce pli sera adressé à :

UGECAM Paca et Corse Service des Marchés publics BP 83 – 42 boulevard de la Gaye 13275 MARSEILLE Cedex 09

Ouverture du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 hors week-ends et jours fériés

Le pli devra être :

- ✓ Soit déposé par porteur, contre récépissé, à l'adresse ci-dessus
- ✓ Soit par voie postale à l'adresse ci-dessus par pli recommandé avec accusé de réception ou tout mode d'acheminement permettant de certifier la date de réception.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des offres, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée seront éliminés et renvoyés à leurs auteurs, non ouverts.

Article 7 – Jugement des propositions

- ✓ **Prix des prestations (pondération 40%),** au regard de la simulation de devis.

- ✓ **Valeur technique (pondération 40%),** analysée au regard des réponses apportées au cadre de réponse, auxquelles sont affectés des points. Le mémoire est fourni par le pouvoir adjudicateur.

- ✓ **Développement durable (pondération 10%),** analysée au regard des réponses apportées au cadre de réponse, auxquelles sont affectés des points. Le mémoire est fourni par le pouvoir adjudicateur.

- ✓ **Performance sociale (pondération 10%),** analysée au regard des réponses apportées au cadre de réponse, auxquelles sont affectés des points. Le mémoire est fourni par le pouvoir adjudicateur

Chacun des critères se verra attribuer une valeur point.

- **Pour les critères autres que le prix**, les candidats se verront attribuer des points calculés sur la base d'un barème renseigné ci-dessous et de la formule suivante :

(Note du candidat / note maximale) x nombre de points du critère considéré= nombre de points du candidat sur le critère.

Le barème sera le suivant :

Niveaux d'appréciation de l'offre	Noté sur 20 points
Très bonne	**De 17 à 20**
Bonne	**De 13 à 16**
Adéquat	**De 9 à 12**
Passable	**De 5 à 8**
Insuffisante	**De 1 à 4**

- **Pour le critère prix**, la note des candidats sera calculée selon la formule suivante :

$$\left(\frac{\text{Montant de la proposition du candidat le mieux placé}}{\text{Montant de la proposition du candidat noté}} \text{ X pondération} \right)$$

Les notes seront arrondies à deux chiffres après la virgule. Si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi sera supérieur. Si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi sera inférieur.
Si à l'issue de l'application de la pondération, des candidats arrivaient ex æquo en première position au titre du classement final, ils seraient départagés en prenant en compte la proposition financière la moins élevée

7.3 – Détection des offres anormalement basses

Conformément aux articles L 2152-5 et L 2152-6 et R 2152-3 à R 2152-5 du Code de la Commande Publique, dans le cas où certaines des offres paraitraient anormalement basses, les candidats devront fournir toutes les justifications sur la composition de leur offre, qui leur seront demandées par le pouvoir adjudicateur. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier de son prix, l'offre pourra être rejetée.

L'UGECAM PACA et CORSE est particulièrement vigilant quant à la formulation d'offres susceptibles d'être anormalement basses. Afin de les détecter, l'UGECAM PACA et CORSE va utiliser plusieurs faisceaux d'indices et méthodes de calcul :

- Comparaison de l'écart de prix entre l'offre suspectée d'être anormalement basse et l'offre immédiatement suivante ; un écart ≥ 30% constitue une alerte ;
- Calcul de la moyenne des offres régulières et comparaison de l'écart entre cette moyenne des offres et celle suspectée d'être anormalement basse ; un écart ≥ 20 % constitue une alerte ;
- Calcul de la moyenne des offres régulières corrigées des offres les plus hautes (celles supérieures de 20% à la moyenne précédemment calculée) et comparaison de l'écart entre cette moyenne des offres et celle suspectée d'être anormalement basse ; un écart ≥ 30 % constitue une alerte.

Lorsque les faisceaux d'indices amènent à considérer une offre dite comme "suspecte", l'UGECAM PACA et CORSE met en œuvre la procédure contradictoire prévue aux 53 de l'Ordonnance et 60 du Décret et déclenche une demande de justification.

Le soumissionnaire doit répondre dans le délai imparti. L'absence de réponse du candidat rend l'offre irrégulière pour ce motif, son silence ne permettant pas de justifier le prix ou les coûts proposés de son Offre.

L'UGECAM PACA et CORSE apprécie la pertinence des explications fournies par le candidat et décider de l'admission ou du rejet de l'offre en cause.

7.4 Eviction et régularisation des offres

Dans le respect des dispositions des articles R 2152-1 et R 2152-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la **régularisation des offres irrégulières à tous les candidats concernés, dans un délai approprié**, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses et sous réserve que cela ne modifie pas substantiellement l'offre du candidat. La régularisation des offres irrégulières ne peut donc avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

En cas de demande restée infructueuse dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, l'offre et/ou la candidature sera considérée comme rejetée.

7.5 – Négociation

Sans objet.

Article 8 – Echantillons

Sans objet.

Article 9 – Renseignements complémentaires

Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que les demandes de renseignements devront être formulées par écrit au moins 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, impérativement par le biais de la plateforme acheteur www.marches-publics.gouv.fr

Les questions feront l'objet d'une réponse adressée collectivement à tous les candidats par le biais de la plateforme achat public, sans mention du nom du demandeur.

Merci de préciser l'objet du marché, lors de la transmission de votre demande d'information.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront néanmoins s'adresser à :

Correspondant : service marchés publics
Adresse : Service des Marchés publics
BP 83 – 42 boulevard de la Gaye
13275 MARSEILLE Cedex 09

Téléphone : 04.88.22.86.70
Mail : mp.ug-pacac@ugecam.assurance-maladie.fr

Article 10 – Tribunal compétent

Le candidat est informé qu'il lui est possible de former un recours précontractuel auprès du Tribunal ci-après désigné, avant la date de conclusion du contrat ; et un recours contractuel après la signature du dit contrat, auprès de la même juridiction, en vertu des dispositions des articles 1441-1 et suivants du code de procédure civile et de la jurisprudence en vigueur.

Tribunal compétent :

Tribunal Judiciaire de Marseille
Palais de Justice
6 Rue JOSEPH AUTRAN
13006 Marseille
Email : tj-marseille@justice.fr
Tel : 0491155050 Fax : 0491544290