



**Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur EST (SGAMI EST)**  
Direction de l'Administration Générale et des Finances / Bureau de la Commande Publique  
Espace Riberpray – Rue Belle Isle  
B.P. 51 064 – 57 036 METZ CEDEX 01

---

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Consultation n° 2020SGAMI57034 du 24 juillet 2020**  
**Travaux de sécurisation de l'hôtel de police de FORBACH (57)**

### **PROCÉDURE ADAPTÉE**

Établi en application du code de la commande publique

**Date et heure limite de dépôt des offres**  
**Vendredi 4 septembre 2020 à 11 heures**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.1 - Désignation de la consultation .....	3
1.2 - Décomposition en lot ou en tranche .....	3
1.3 - Variantes – prestation supplémentaire éventuelle .....	3
ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR – INTERVENANTS .....	3
2.1 - Représentant du pouvoir adjudicateur .....	3
2.2 - Maître d'ouvrage – Conduite d'opération .....	3
2.3 – Maître d'œuvre.....	3
2.4 - Contrôleur technique.....	4
2.5 - Coordinateur sécurité – protection de la santé.....	4
ARTICLE 3 - VALIDITÉ ET DURÉE DU MARCHÉ .....	4
3.1 - Validité du marché .....	4
3.2 - Durée du marché .....	4
ARTICLE 4 - PROCÉDURE DE CONSULTATION .....	4
4.1 - Modalités de la consultation .....	4
4.2 - Condition de participation .....	5
4.3 - Contenu du dossier de consultation .....	5
4.4 - Unité monétaire et langue .....	5
4.5 - Rectificatifs en cours de consultation .....	5
4.6 - Sanctions pour fausse déclaration .....	5
ARTICLE 5 - PRÉSENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES .....	5
5.1 - Délai de validité des offres .....	5
5.2 - Date et heure limites de dépôt des offres .....	5
5.3 - Information .....	6
5.4 - Modalités d'envoi ou de dépôt des offres .....	6
5.4.1 - Remise de plis par voie électronique .....	6
<i>Copie de sauvegarde</i> .....	6
5.5 - Modalités de présentation des offres .....	6
5.5.1 - Le contenu de l'enveloppe .....	6
<i>A : Éléments relatifs à la candidature</i> .....	7
<i>B : Éléments relatifs à l'offre</i> .....	8
5.5.2 - Particularités .....	9
<i>A : Sous traitance</i> .....	9
<i>B : Groupement – co-traitance</i> .....	9
<i>C : Candidat établi à l'étranger</i> .....	10
ARTICLE 6 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX .....	10
6.1 - Contenu des prix .....	10
6.2 - Forme des prix .....	10
6.3 - Détermination des prix de règlement .....	10
ARTICLE 7 - MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ .....	10
ARTICLE 8 – CONDITIONS DE PARTICIPATION - JUGEMENT DES PROPOSITIONS .....	10
8.1 - Conditions de participation .....	10
8.2 - Conditions d'attribution.....	11
8.3 - Négociation.....	11
8.4 - Choix du candidat .....	12
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	12
9.1 - Renseignements d'ordre administratif et d'ordre technique .....	12
9.2 - Visite du site .....	13
ARTICLE 10 - RECOURS .....	13

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

### **1.1 - Désignation de la consultation**

La présente consultation a pour objet les travaux de remplacement de la clôture périphérique, d'aménagement extérieur, d'installation d'accès par badge, interphonie et vidéo-surveillance de l'hôtel de police situé 11 Rue de la Gare, 57 600 FORBACH.

Les modalités pratiques d'exécution sont définies dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), la description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **1.2 - Décomposition en lots ou en tranches**

Le présent marché n'est pas alloti et ne comporte pas de tranche.

### **1.3 - Variantes – prestation supplémentaire éventuelle**

Aucune PSE n'est prévue.

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Trois (3) variantes obligatoires détaillées en page 30 et 31 du CCTP sont à chiffrer dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF).

## ARTICLE 2 – REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR – INTERVENANTS

### **2.1 - Représentant du pouvoir adjudicateur**

Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone Est  
Espace Riberpray- Rue Belle Isle  
BP 51064  
57036 METZ Cedex 01

### **2.2 - Maître d'ouvrage – Conduite d'opération**

Secrétariat pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur  
Direction de l'Immobilier  
Espace Riberpray- Rue Belle Isle  
BP 51064  
57036 METZ Cedex 01

### **2.3 – Maître d'œuvre**

BET2C  
5 Allée de la Forêt de la Reine  
Technopole de Nancy Brabois  
54500 VANDOEUVRE LES NANCY  
[laure.meyer@bet2c.fr](mailto:laure.meyer@bet2c.fr)  
03 83 44 92 10

## **2.4 – Contrôleur technique**

APAVE ALSACIENNE SAS  
Centre de metz  
8 Rue Pierre Simon de Laplace  
BP 65175  
57075 METZ Cedex 3  
[coralie.schneider@apave.com](mailto:coralie.schneider@apave.com)  
03 87 74 01 71 / 06 85 30 77 60

**Missions : L- SEI- STI**

## **2.5 – Coordinateur sécurité- protection de la santé**

ACE BTP INGENEERY  
Agence Alsace  
4 Rue de la Romaine  
67500 HAGUENAU  
[alsace@acebtp.com](mailto:alsace@acebtp.com)  
03 88 90 34 58

**Mission de catégorie 3**

### **ARTICLE 3 - VALIDITÉ ET DURÉE DU MARCHÉ**

#### **3.1 - Validité du marché**

Le marché de travaux prend effet dès la notification du marché. L'exécution débute à la notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux.

#### **3.2 - Durée du marché**

Le délai d'exécution des travaux est de quatre (4) mois dont deux (2) semaines de préparation.

### **ARTICLE 4 - PROCÉDURE DE CONSULTATION**

#### **4.1 - Modalités de la consultation**

La présente consultation concerne un marché de travaux passé selon la procédure adaptée soumis aux dispositions de l'article *R 2123-1 du code de la commande publique* ; ainsi que selon les dispositions énoncées dans le *CCAG – Travaux*.

En application des *articles L 2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique*, les échanges concernant cette consultation se feront sous forme dématérialisée sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>, la référence attribuée à la consultation est :

**2020SGAMI57034**

Code CPV principaux :

- 45112500-0** Travaux de terrassement
- 45112710-5** Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts
- 45342000-6** Pose de clôtures
- 32323500-8** Système de surveillance vidéo
- 32552600-3** Interphones
- 45316100-6** Installation d'appareil d'éclairage extérieur

#### **4.2 - Condition de participation**

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation.

#### **4.3 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP 2020SGAMI57034) ;
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF);
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP);
- les formulaires : un modèle de lettre de candidature (DC1), un modèle de déclaration du candidat individuel (DC2), un modèle de déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- plan général de coordination de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) ;
- le planning prévisionnel ;
- 4 documents contenant de photos, profils et schémas,

#### **4.4 - Unité monétaire et langue**

L'unité monétaire du marché est l'euro.

Tous les documents constituant l'offre sont impérativement rédigés en langue française conformément à la *loi n° 94-665 du 04 août 1994*.

#### **4.5 - Rectificatifs en cours de consultation**

Au cours de la consultation, le représentant du pouvoir adjudicateur peut se trouver dans l'obligation d'effectuer des rectificatifs au dossier de consultation, susceptibles d'entraîner la modification de l'offre des candidats. Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

En fonction de l'importance des rectificatifs apportés, le pouvoir adjudicateur pourra accorder un délai supplémentaire et modifier la date limite de dépôt des offres.

Les candidats en seront avertis à la condition qu'ils se soient dûment identifiés lors du retrait du dossier.

#### **4.6 - Sanctions pour fausse déclaration**

Selon la réglementation en vigueur, un candidat peut être exclu temporairement ou définitivement des marchés passés par le ministère de l'intérieur en cas d'inexactitude des renseignements fournis.

### **ARTICLE 5 - PRÉSENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES**

#### **5.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### **5.2 - Date et heure limites de dépôt des offres**

Les date et heure limites de dépôt des offres figurent sur la page de garde du présent document.

Conformément à l'article *R 2151-5 du code de la commande publique*, les offres parvenues hors délais seront éliminées.

### 5.3 - Information

Lors de l'établissement de leur offre, les candidats sont réputés avoir pris connaissance des documents contractuels administratifs et techniques énumérés à l'article 6.1 du cahier des clauses administratives particulières.

#### **Modalités d'envoi ou de dépôt des offres**

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées au paragraphe 5.5.1 du présent document dans un fichier « candidature et offre ».

#### **5.4.1 - Remise de plis par voie électronique**

Les fichiers mentionnés au paragraphe 3 de l'article 4 du présent règlement de la consultation devront être téléchargés dans la salle des consultations sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de réception des offres sera considéré comme hors délai.

Pour rappel, il est fortement recommandé de tester la configuration de son poste quelques jours avant le dépôt d'une offre. Il est également possible de tester le dépôt d'une réponse sur une consultation de test (menu Aide).

#### **Copie de sauvegarde**

Afin d'éviter une défaillance du système informatique, **il est conseillé** aux concurrents de transmettre à l'acheteur public une copie de sauvegarde du dossier « candidature et offre ». Cette copie doit impérativement comporter un fichier pour la candidature et l'offre. Le pli extérieur devra être scellé et porter la mention « **Copie de sauvegarde** ».

**Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de  
l'Intérieur EST (SGAMI EST)**

Direction de l'Administration Générale et des Finances

Bureau de la Commande Publique

Espace Riberpray – Rue Belle Isle

B.P. 51 064 – 57 036 METZ CEDEX 01

NOM de L'entreprise : .....

**NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE**

**MARCHE 2020SGAMI57034**

Un document électronique relatif à la candidature, dans lequel un programme malveillant a été détecté et dont la réparation a échoué, est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé dans les conditions fixées par *l'article R 2181-1 du code de la commande publique*. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut décider de faire application de *l'article R 2144-2 du code de la commande publique* et demander à l'entreprise de procéder à un nouvel envoi du document.

### 5.5 - Modalités de présentation des offres

Les offres non conformes à ces prescriptions seront systématiquement rejetées.

#### **5.5.1 - Le contenu du dossier**

##### **Dans le cadre d'une candidature DUME :**

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner le DUME, il suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Référence : **2020SGAMI57034** et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartiendra au candidat de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. [La possibilité de leur visualisation pour compléter sa candidature en cas d'informations obsolètes ou inadaptées reste à la discrétion du profil d'acheteur. A adapter en fonction des fonctionnalités permises par le profil d'acheteur]. Chaque candidat transmettra sa candidature et son offre dans une seule et même enveloppe (pour les envois papiers – copie de sauvegarde) ou fichier (pour les envois dématérialisés).

Dans un souci de clarté, il est demandé aux candidats de présenter leur offre sous la forme de deux sous-dossiers :

- un sous dossier « candidature » ;
- un sous dossier « offre ».

Ce fichier contiendra **IMPERATIVEMENT** les documents suivants :

#### **A : Éléments relatifs à la candidature**

> La **lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants**, (formulaire DC1), mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître tous les membres du groupement,

> Une **déclaration sur l'honneur attestant de la régularité du candidat au regard du droit d'accès à la commande publique**, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés ou déclaration sur l'honneur figurant à la rubrique F de la déclaration du candidat (formulaire DC1),

> La **déclaration du candidat** (formulaire DC2), à fournir par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée, mentionnant les renseignements ou accompagnée des éléments permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats,

> La **copie du ou des jugements prononcés** en cas de redressement judiciaire,

> **Un extrait Kbis**,

> La **copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société ou tout document faisant apparaître l'identité et la capacité de la ou des personnes habilitées à engager l'entité candidate** quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre). En cas de transfert de cette personne, ce transfert devra être prouvé par un mandat, d'un pouvoir ou d'une délégation signée par une personne officiellement habilitée à engager la société.

> Une **attestation d'assurance en responsabilité civile d'exploitation et de toute autre assurance détenue utiles à l'exercice de la profession**, ainsi que ses conditions générales

de vente (ces dernières permettront de connaître la valeur plafond de remboursement en cas de problèmes survenant pendant l'exécution des prestations),

› Un **dossier de présentation de la société**, documents publicitaires ou commerciaux, la qualité de l'entreprise, sa capacité de réalisation (effectifs, équipement, outillage, etc.), l'existence d'un manuel de qualité ou d'une certification, etc. (facultatifs).

Les candidats étrangers produiront les certificats équivalents dans leur pays d'origine ou une déclaration sous serment en langue française.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la production des pièces du sous-dossier "CANDIDATURE". Celles-ci permettent d'évaluer la capacité des candidats quant à la bonne exécution du ou des marchés en cas d'attribution.

La présentation d'une candidature succincte peut être préjudiciable pour le candidat.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, le marché pourra être résilié par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, aux torts du contractant et sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité.

Les formulaires DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le Document unique de marché européen (**DUME**) en version dématérialisée.

### **B : Éléments relatifs à l'offre**

› **Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)**, entièrement renseigné qui deviendra une annexe à l'acte d'engagement,

› **le mémoire technique** (détaillé à l'article 8.2 du présent règlement), qui deviendra une pièce contractuelle du marché, comprenant notamment :

- Mémoire technique : l'entreprise fournira un mémoire présentant les installations qu'elle envisage de réaliser. Ce mémoire, le plus clair et exhaustif possible devra permettre d'apprécier le savoir faire de l'entreprise et la bonne prise en compte des sujétions techniques du marché et démontrer la méthodologie d'intervention en site occupé ainsi que la qualité des prestations. Il sera agrémenté de toute pièce que jugerait utile le candidat pour sa bonne compréhension, tels que les fiches techniques, plans, etc... Il devra être commenté et ne pas être une simple redite du CCTP. De plus l'entreprise précisera l'approche environnementale retenue notamment au vu de la gestion des déchets et de la prise en compte de l'approvisionnement et du choix des matériaux

- Nuisances et qualité. L'entreprise indiquera les mesures prises pour : les personnes présentes, la réduction des nuisances, la propreté du chantier, la fréquence de nettoyage, la protection contre la poussière, la liberté d'accès aux zones de travail, la gestion des coupures de fluides (eau, électricité, réseaux divers), l'information des occupants, ainsi que toutes les mesures nécessaires pour atténuer les nuisances liées aux travaux.

› Le cas échéant, **la/les déclaration(s) de sous-traitance** (formulaire DC4), dûment remplie(s) accompagnée(s) des pièces énumérées au paragraphe A de l'article 5.5.2 du présent document,

› **Le relevé d'identité bancaire (RIB)** de l'entité qui émettra la facture.

Lors de l'établissement de leur offre, les candidats sont réputés avoir pris connaissance des documents contractuels administratifs et techniques énumérés à l'article 6. du cahier des clauses administratives particulières.



## 5.5.2 - Particularités

### A : Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur du marché l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Il est toutefois précisé que la sous-traitance totale d'un marché est interdite.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 € TTC, le sous-traitant de 1<sup>er</sup> rang a droit au paiement direct.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au représentant du pouvoir adjudicateur :

- une déclaration (DC4) mentionnant :
  - la nature des prestations sous-traitées ;
  - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
  - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
  - les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
  - la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- un extrait Kbis du sous-traitant ;
- le cas échéant, la copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société ;
- les attestations fiscales et sociales du sous-traitant ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle du sous-traitant ;
- le relevé d'identité bancaire du sous-traitant.

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

### B : Groupement – co-traitance

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues à l'article R 2142-20 du code de la commande publique.

Toutefois, en application de l'article R 2142-21 du code de la commande publique, **il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat ou de membre d'un ou plusieurs groupements..**

La première enveloppe doit contenir pour chaque membre du groupement les documents demandés au paragraphe 5.5.1 du présent document.

En cas de candidature sous forme de groupement, la solidarité est exigée :

- soit du groupement ;
- soit du mandataire, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

## **C : Candidat établi à l'étranger**

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats ou les documents justificatifs demandés aux articles 5.5 et 8.4 du présent document conformément aux prescriptions de l'article R 2143-7 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 6 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX**

### **6.1 - Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales, la main d'œuvre, le déplacement et autres charges de toutes natures nécessaires à la réalisation de la prestation.

Les prix sont établis aux conditions économiques du mois précédent celui de la date limite de dépôt des offres.

### **6.2 - Forme des prix**

La forme des prix est définie à l'article 10 du Cahier des Clauses Administratives Particulières attaché à ce règlement de la consultation. Les prix doivent être établis à l'unité réglementaire hors taxes et ne doivent pas comporter plus de deux décimales.

Les prix sont à compléter dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF).

### **6.3 - Détermination des prix de règlement**

Le marché est conclu à prix définitif.

Le prix est ferme et donc invariable pendant la durée du marché.

Le prix sera actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date limite de dépôt des offres et la date du début d'exécution des prestations. Cette actualisation se fera aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations.

## **ARTICLE 7 - MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ**

Le paiement sera effectué par virement (mandat administratif) suivant les règles de la comptabilité publique, dans un délai de trente (30) jours, à compter de la date de réception de la facture.

Le dépassement du délai entraîne, de plein droit, le versement d'intérêts moratoires.

## **ARTICLE 8 – CONDITIONS DE PARTICIPATION - JUGEMENT DES PROPOSITIONS**

### **8.1 – Conditions de participation**

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, et notamment par des références de chantiers similaires.

#### **Capacité économique et financière – références requises**

Sur les trois dernières années : le chiffre d'affaires global et, en cas d'entreprises exerçant plusieurs corps de métier, le chiffre d'affaires en travaux spécifiques pour le ou les lots considérés.

Les entreprises de création récente sont invitées à justifier de leurs capacités financières, techniques ainsi que de leurs références professionnelles par tout moyen.

#### **Références professionnelles et capacité technique – références requises**

Références du candidat sur des prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années en précisant les lieux, années d'exécution, montant du chantier et les coordonnées des clients.

De plus le candidat joindra à l'appui de sa proposition :

- Une déclaration indiquant ses effectifs et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose pour l'exécution de la prestation et qui seront mis en œuvre sur les sites ;

Conformément aux dispositions des *articles R 2142-1 et R 2142-2 du code de la commande publique*, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut pas entraîner l'élimination d'un concurrent. Dans ce cas, l'appréciation de sa compétence s'effectuera sur la base de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

## 8.2 - Conditions d'attribution

Le choix de l'**offre économiquement la plus avantageuse** se fera en fonction de la méthode d'analyse suivante :

Critères d'attribution avec leur pondération	Note
<b>Prix :</b> Après élimination des offres anormalement basses, irrégulières ou inappropriées, les offres seront jugées selon la formule suivante : prix de l'offre la moins-disante / prix de l'offre examinée	___ / 60
<b>Mémoire technique :</b> - Travaux équivalents détaillés (maximum 3) effectivement réalisés (description détaillée des travaux, répartition entre réalisations internes et sous-traitées, montant des travaux internes et sous traités, coordonnées des maîtres d'œuvre et maîtres d'ouvrage), - Composition et organisation de l'équipe (CV respectifs des intervenants ; spécialités prévues pour réaliser les travaux d'opération, renforts éventuels pouvant compléter l'équipe chantier, dossier accès de chantier conforme au CCTP), - Méthodologie d'intervention et dispositions prises pour que la réalisation des prestations se fasse dans les délais et sans une seule réserve, pour la fourniture des DOE complets et validés pour les OPR, etc... - détail des différents matériels, équipements et produits (marques, références, caractéristiques et documentations techniques, etc.)	___ / 40

À l'issue de l'étude, après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, chaque candidat se verra attribuer une note sur 100 ; 0 étant la moins bonne note et 100 étant la meilleure note.

La meilleure note obtenue permettra de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'administration se réserve le droit de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

## 8.3 – Négociation

En application de l'article *R 2123-5 du code la commande publique*, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de **négoier avec les trois (3) premiers candidats** dans l'ordre du classement des offres.

Le candidat qui ne donnerait pas suite aux sollicitations adressées en vue de participer à la phase de négociation sera réputé maintenir son offre initiale.

Le représentant du pouvoir adjudicateur procédera à une nouvelle analyse des offres transmises « après négociation » par les candidats.

## 8.4 - Choix du candidat

Les offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée est retenue en tenant compte des critères énumérés ci-dessus (article 8.2. du présent document).

À la demande de l'administration, le candidat retenu devra produire les documents suivants dans un délai de 10 jours à compter de la date de la demande par le pouvoir adjudicateur :

### 1<sup>ère</sup> Pièce

- Les copies de l'original des attestations des organismes fiscaux ou sociaux (URSSAF)  
**OU**
- État annuel des certificats reçus  
**OU**
- Document équivalent pour les sociétés étrangères (*articles 50 à 54 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics*)

### 2<sup>ème</sup> Pièce

- Justificatif de l'inscription au registre du commerce  
**OU**
- Justification de l'inscription à un registre professionnel  
**OU**
- Document équivalent pour les sociétés étrangères

### Autres pièces

- L'acte d'engagement ATTRI complété, daté et signé ;
- Attestation sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des *articles L3243-1 à L3243-2 et L3243-4 et L620-3 du code du travail* ;
- Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ou tout autre document officiel attestant de la création de la société dans l'année.

Si les pièces énumérées ci-dessus ne peuvent être téléchargées par le représentant du pouvoir adjudicateur via une plateforme numérique d'accès gratuite, l'administration se réserve le droit de demander au candidat de produire lesdites pièces.

Si le candidat retenu ne peut produire ces certificats dans les temps, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Pour des questions pratiques, il est recommandé aux candidats de fournir le maximum de ces pièces justificatives dans leur dossier de candidature.

## **ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **9.1 - Renseignements d'ordre administratif et d'ordre technique**

Pour obtenir toute information administrative ou technique complémentaire sur cette consultation, les échanges se feront via la plateforme des achats de l'État :

Le candidat peut adresser ses questions au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des offres.

Les réponses aux questions d'intérêt général posées par un candidat seront communiquées à tous les candidats.

## 9.2 - Visite du site

La visite du site est fortement conseillée, et se fera **mardi 25 août 2020 de 14h à 16h**.  
Les candidats sont invités à prendre contact auprès des personnes suivantes **au moins une semaine avant la date de la visite** et d'envoyer une copie numérisée recto et verso de leur pièce d'identité à :

### **Hôtel de police de Forbach**

Service Logistique  
Mme Peggy FREGISTE  
[peggy.fregiste@interieur.gouv.fr](mailto:peggy.fregiste@interieur.gouv.fr)  
03 87 84 41 00

Mme Sylvie WOJCIECHOWSKI  
[sylvie.wojciechowski@interieur.gouv.fr](mailto:sylvie.wojciechowski@interieur.gouv.fr)  
03 87 84 41 00

Le jour de la visite les soumissionnaires se muniront de leur pièce d'identité.  
Le port d'un masque est obligatoire lors de la visite.

## ARTICLE 10 - RECOURS

Tout litige pouvant intervenir à l'occasion de la procédure de passation du présent marché sera de la compétence exclusive du :

### **Tribunal Administratif de Strasbourg**

31, avenue de la Paix  
BP 51038  
67070 STRASBOURG CEDEX  
[greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)  
Tél. : 03 88 21 23 23

Pour le Préfet et par délégation,  
La Directrice adjointe de l'Administration  
Générale et des Finances



Céline KLEIN