



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
de la zone de défense et de sécurité Sud**

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

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DES FINANCES

BUREAU DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DES ACHATS

PÔLE PASSATION ET ÉLABORATION DES MARCHÉS PUBLICS

Accord-cadre passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert :

**MARCHE D'EXTERNALISATION DE LA GESTION HÔTELIÈRE DU CENTRE DE
RÉTENTION ADMINISTRATIVE (C.R.A.) DE TOULOUSE**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Référence publique : SGAMISUD-AOO-2025-03-15

Date limite de réception des offres : **vendredi 18 juillet à 12h00**

SOMMAIRE

1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Mode de passation et Textes de références	4
1.3 Décomposition de la consultation et nomenclature communautaire	4
1.3.1 Allotissement	4
1.3.2 Tranche optionnelle	4
1.4 Conditions de participation des concurrents	4
1.4.1 En cas de groupement	5
1.4.2 En cas de sous traitant	5
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 Durée du marché et délais d'exécution – reconduction	6
2.2 Clause sociale : clause obligatoire de promotion de l'emploi	6
2.3 Variantes	7
2.4 Visite des lieux	7
3. LES INTERVENANTS	7
3.1 Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur	7
3.2 Les autres intervenants	8
4. DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.1 Contenu du dossier de consultation	8
4.2 Condition d'accès au DCE	8
4.3 Modification de détail du dossier de consultation	9
4.4 Questions – Réponses	9
5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1 Documents et pièces à produire au titre de la candidature	9
5.2 Pièces concernant l'offre	10
6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
6.1 Transmission dématérialisée obligatoire	12
6.2 La copie de sauvegarde	13
7. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES	14
7.1 Examen des candidatures	14
7.2 Analyse des offres	15
7.2.1 Critères d'analyse des offres	15
7.2.2 Méthode de notation	16
7.2.3 Rectification des offres	16
7.2.4 Durée de validité des offres	16
8. DÉTECTION ET ÉLIMINATION DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES	16
9. NÉGOCIATION ET DEMANDE DE PRÉCISION	17
9.1 Négociation	17
9.2 Demande de précision	17
10. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	17
11. MISE AU POINT DU MARCHÉ	17
12. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	18
12.1 Demande de renseignements administratifs et techniques	18
12.2 Modalités de correspondances	18
13. AUTRES DISPOSITIONS	18
14. PROCÉDURES DE RECOURS	18
14.1 Instance chargée des procédures de recours	18
14.2 Voies et délais de recours	19
14.3 Règlement amiable des différends	19

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les prestations multiservices (nettoyage des locaux, restauration, blanchisserie, paquetages de couchage, sachets sanitaires, habillements, dératisations, désinsectisation et désinfection), relatives au marché public d'externalisation de la gestion hôtelière et de l'entretien du CRA de Toulouse.

Lieu d'exécution : l'ensemble des bâtiments situé 21 Avenue Latecoère 31700 Cornebarrieu constitue le Centre de Rétention Administrative (CRA) de Toulouse.

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

La partie forfaitaire comprend les prestations suivantes (cf. détail des prestations dans le CCTP) :

- Prestation de nettoyage
- Restauration frais fixes
- Coordination et gestion globale
- Dératisation, désinsectisation et désinfection

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

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

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

39222000-4 : Fournitures pour restauration

39222100-5 : Fournitures jetables pour restauration

55100000-1 : Services d'hôtellerie

55321000-6 : Services de préparation de repas

55320000-9 : Services de distribution de repas

90522400-6 : Nettoyage et traitement du sol

90922000-6 : Services de lutte contre les parasites

90923000-3 : Services de dératisation

90924000-0 : Service de fumigation

98311200-8 : Services d'exploitation de blanchisserie

98310000-9 : Services de blanchisserie et de nettoyage à sec

39291000-8 : Fournitures pour blanchisserie

Le descriptif des prestations et leurs spécifications techniques minimales sont décrits dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au dossier de consultation.

1.2 Mode de passation et Textes de références

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1°, R. 2161-3 2°, R. 2161-4 et R. 2161-5 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est une technique d'achat prévue à l'article L. 2125-1 1° du Code de la Commande Publique.

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

En application de l'article R.2162-4 2° du Code de la Commande Publique, cet accord-cadre est conclu avec un montant maximum annuel de la part à bons de commande :

128 882,25€ HT soit 154 658,7 € TTC

Auxquels se rajoute le montant correspondant aux prestations de la part forfaitaire.

Le présent marché est soumis :

- au code de la commande publique entré en vigueur au 1^{er} avril 2019 (CCP) ;
- à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics ;
- au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS 2021).

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) s'applique à l'ensemble de l'accord-cadre.

1.3 Décomposition de la consultation et nomenclature communautaire

1.3.1 - Allotissement

Le présent marché ne sera pas alloti eu égard aux difficultés techniques d'une dévolution séparée de ces prestations.

1.3.2 Tranche optionnelle

Sans objet.

1.4 Conditions de participation des concurrents

Le candidat ne doit pas être dans un cas des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 et suivant de CCP.

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

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure (article L2141-12 du CCP).

1.4.1 En cas de groupement :

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

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

1.4.2 En cas de sous-traitant :

Conformément à l'article L2193-4 du CCP, le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de la personne publique contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La présentation de chaque sous-traitant, la demande de leur acceptation et de leur agrément de leur condition de paiement, doivent respecter les dispositions des articles R2193-1 du CCP.

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

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

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

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

2 Conditions de la consultation

2.1 Durée du marché et délais d'exécution - Reconduction

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de vingt-quatre (24) mois renouvelable une (1) fois par tacite reconduction.

L'accord-cadre est conclu pour une première période, allant du 16/11/2025 au 15/11/2027

La durée de la période de reconduction est de 24 mois, comme suit :
- Du 16 novembre 2027 au 15 novembre 2029

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

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

En application de l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

En cas de non reconduction, un préavis sera envoyé au titulaire de l'accord-cadre au moins deux (2) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Dans ce cas, il n'a droit au versement d'aucune indemnité.

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

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution dont le détail sera indiqué dans le CCAP.

Le maître d'ouvrage s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes par le travail. En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, le cahier des charges comportera des clauses visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Pour cela, il a été décidé de faire appel aux partenaires privilégiés que sont les entreprises par le biais de la commande publique, afin de favoriser l'accès à l'emploi de ces personnes.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles. Le respect de cette clause de promotion de l'emploi est **obligatoire**.

L'objectif est de procéder à de nouveaux recrutements de personnel en insertion professionnelle à l'occasion des marchés publics.

Les profils retenus devront être validés obligatoirement avant leur prise de poste.

Des candidats pourront être proposés par les Facilitateurs.

Désignation	Nombre d'heures d'insertion minimales
LOT UNIQUE	150H / année d'exécution

Les candidats doivent tenir compte dans leur offre des conséquences des contrats de travail qu'ils peuvent être amenés à reprendre en application des dispositions prévues par la convention collective qui couvre ce marché.

Le titulaire est soumis à l'obligation d'appliquer cette convention dès lors qu'il en relève, et en particulier les dispositions relatives à l'obligation de reprise des personnels. Cette contrainte est prise en compte dans l'objectif d'insertion sociale du marché.

Le nombre d'heures d'insertion prévu par le présent marché est calculé en tenant compte d'une assiette portant sur l'ensemble des personnels affectés à l'exécution du marché. Néanmoins, en cas de reprise de personnel intervenant en application de la convention collective, le nombre d'heures d'insertion devant être effectué par le titulaire du marché sera calculé en tenant compte d'une assiette portant uniquement sur le nombre de personnels non repris et sera proratisé en conséquence.

Modalités de mise en œuvre

L'entreprise pourra s'appuyer sur les modalités suivantes :

- **L'embauche directe** de personnes éligibles, en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage).
- **La mise à disposition** de salariés éligibles via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise adaptée de travail temporaire (EATT), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT) ;
- **Le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques** avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI), une régie de quartier (RQ), une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le

travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

Pénalités :

Les engagements pris par les soumissionnaires, précisés dans l'annexe à l'acte d'engagement, deviennent une condition d'exécution du marché pour le titulaire.

En cas de manquement, les pénalités sont les suivantes :

Manquement constaté	Pénalité applicable
Non-respect du nombre d'heures d'insertion	50€ HT par nombre d'heures d'insertion non réalisées
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle	100€ HT par jours de retard et par document

Assistance technique du Maître d'Ouvrage

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette condition d'exécution, le maître d'ouvrage met à disposition une ingénierie d'insertion ayant pour objet :

- D'informer les entreprises soumissionnaires pendant la préparation de leur offre sur la base des documents remis lors de l'appel d'offres,
- D'accompagner les entreprises titulaires pour la mise en œuvre de cette condition d'exécution en fonction des spécificités du chantier et en relation avec le maître d'œuvre pour les travaux,
- De proposer des publics prioritaires.

La cellule clause d'insertion dans les marchés publics peut être jointe aux coordonnées suivantes :

- Haute Garonne : 06 17 67 43 34 csoccitanie@nova-emploi.fr

NB : il est précisé que l'entreprise conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées, de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

L'article 9.3 du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

Les clauses du marché précisent les conditions d'exécution des prestations, qui doivent être liées à son objet.

Les conditions d'exécution peuvent prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations.

2.3 Variantes

Les variantes sont **interdites**.

2.4 Visite des lieux

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

Prendre rendez-vous par téléphone au minimum 72 heures à l'avance auprès des correspondants :

M. Cyril Dubois
Tél. : 07.87.48.63.70
Courriel : cyril1.dubois@interieur.gouv.fr

M. Bilal TOUBAL
Tél. : 07.67.33.11.81
Courriel : bilal.toubal@interieur.gouv.fr

Elle sera organisée par l'Administration dans les conditions qu'elle juge utile de déterminer. A l'inscription, les candidats devront préciser les noms, prénoms, dates et lieux de naissance des personnes appelées à représenter la société lors des visites.

En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

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

3 Les intervenants

3.1 Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :

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

3.2 Les autres intervenants

Sans objet.

4 Dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ☒ Le Règlement de la Consultation (RC) et ses 4 annexes I-II-III-IV
- ☒ Le formulaire de candidature (imprimé D.C.1)
- ☒ Le formulaire de déclaration de sous-traitance (imprimé D.C.4)
- ☒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ☒ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- ☒ Les bordereaux de prix unitaire, les détails quantitatifs estimatifs (DQE) et les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF)
- ☒ Tableaux de reprises du personnel
- ☒ Le certificat de visite des lieux
- ☒ Annexe à l'acte d'engagement « insertion sociale »
- ☒ Procédure dématérialisée des factures à destination des fournisseurs du MI + fascicule
- ☒ Annexe relative à la dématérialisation de la commande publique pour les entreprises

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

4.2 Condition d'accès au DCE

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

SGAMISUD-AOO-2025-03-15

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

4.3 Modification de détail du dossier de consultation

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

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

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

Les candidats devront alors répondre, sur la base du 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 l'heure limite de réception des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Questions - Réponses

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

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

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

5 Présentation des candidatures et des offres

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

Elles seront exprimées en EURO (€).

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

5.1 Documents et pièces à produire au titre de la candidature

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Pièces concernant l'offre

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

- **Tableaux de reprises du personnel signés et datés.**
- **Les bordereaux de prix unitaire - DQE et les DPGF.**
- **Le cadre des moyens humains dédié à l'offre complétée**
- **Le mémoire technique daté et signé.** Cette pièce est le support d'analyse de l'offre technique. Son contenu ne doit pas être constitué de généralités standardisées. Il doit permettre à la Personne Publique de comprendre le projet du titulaire et faire la relation avec les différentes pièces du contrat sur les aspects suivants :
Les moyens humains dédiés au marché : La valorisation en heures et la répartition entre les différentes prestations : Par type d'activités , Par entité qui réalise la prestation (titulaire / sous-traitants éventuels))
Les moyens techniques, la méthodologie, les procédures qualité.

Ainsi, le mémoire technique devra obligatoirement comporter deux parties comme indiqué ci-après :

PREMIÈRE PARTIE :

Le mémoire technique est présenté dans l'ordre énuméré ci-dessous : Le Titulaire développe les différentes rubriques suivantes :

- Par type d'activité, la composition et la gestion du personnel du titulaire ;
- Leurs fonctions ;
- Les effectifs en séparant le personnel encadrant et le personnel œuvrant et le nombre d'heures de travail effectués annuellement.

DEUXIÈME PARTIE :

Présentation des moyens, de la méthodologie et de la procédure qualité pour exécuter les prestations:

- La liste des moyens techniques qui seront mis en œuvre pour le nettoyage des locaux et des chambres ;
- La liste des moyens techniques qui seront mis en œuvre pour le blanchissage ;
- La liste des moyens techniques qui seront mis en œuvre pour la restauration ;
- La liste des moyens techniques qui seront mis en œuvre pour la dératisation, la désinsectisation et la désinfection ;

- La liste des moyens techniques qui seront mis en œuvre pour la gestion et la coordination ;
- La méthodologie et notamment les procédures de qualité qu'il compte mettre en œuvre pour l'exécution du présent marché :
 - * afin d'assurer la continuité du service en cas de conflit social, maladie, congés ou tout autre motif d'absences
 - * afin d'assurer un sentiment de propreté dans les locaux (olfactif et visuel)
 - * afin d'assurer un sentiment de propreté pour le blanchissage (olfactif et visuel)
 - * afin d'assurer la disponibilité des fournitures sanitaires et de packaging
- **Le mémoire environnemental daté et signé.** Cette pièce est le support d'analyse de l'offre. Son contenu ne doit pas être constitué de généralités standardisées. Il doit permettre à la Personne Publique de comprendre le projet du titulaire sur les thèmes suivants:
 - * Gestion des déchets
 - * Limitation de l'émission des gaz à effet de serre
 - * Utilisation de produits respectueux de l'environnement.

• ÉCHANTILLONS

Les échantillons prendront la forme de quatre plateaux repas individuels identiques – déjeuner ou dîner – (à l'exclusion du petit-déjeuner et du repas tampon), d'un sachet sanitaire et d'un packaging de couchage (voir la composition au CCTP).

La qualité du repas individuel sera jugée en fonction de sa composition, la solidité des couverts jetables, la qualité gustative et les quantités proposées.

La qualité du sachet sanitaire sera jugée en fonction de sa composition, de la solidité du matériel, de la quantité des dosettes et de l'odeur des produits.

La qualité du packaging de couchage sera jugée en fonction de sa composition et des matières utilisées dans le respect des normes d'hygiène hospitalière et de sécurité notamment pour l'utilisation de texture ignifugée.

Les échantillons seront livrés du lundi au vendredi à l'adresse du CRA de Toulouse à l'attention de **Monsieur Cyril DUBOIS** entre 10h00 et 12h00 (à l'accueil).

Les échantillons ne seront pas retournés aux candidats.

Le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres (Article R2151-6 du code de la commande publique).

6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 Transmission dématérialisée obligatoire

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

VENDREDI 18 JUILLET A 12H00

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

➤ **Principes de remise**

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

Phase d'accès public

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2790033&orgAcronyme=g6l>

➤ **Modalités de remise**

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2 La copie de sauvegarde

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

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

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

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

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

<p style="text-align: center;">OFFRE POUR :</p> <p style="text-align: center;">MARCHE D'EXTERNALISATION DE LA GESTION HÔTELIÈRE DU CENTRE DE RÉTENTION ADMINISTRATION (C.R.A.) DE TOULOUSE</p> <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p> <p style="text-align: center;">COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p style="text-align: center;"><u>Nom et coordonnées du soumissionnaire</u></p>
--

Elle n'est ouverte que dans les cas suivants :

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

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

7 Sélection des candidatures et Analyse des offres

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

7.1 Examen des candidatures

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

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

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

Si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous (R2144-2 du CCP).

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

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

7.2 Analyse des Offres

7.2.1 – Critères d'analyse des offres

Les critères intervenant pour le classement des offres sont pondérés de la manière suivante :

1) Prix Le prix qui sera pris en compte pour chaque offre correspond au prix total (prix forfaitaires + prix unitaires établis en fonction des détails quantitatifs estimatifs « DQE » remis dans l'offre), sur une période de 24 mois, de l'ensemble des prestations prévues au CCTP. La note finale du critère « prix » (40 points) obtenue par chaque candidat sera établie de la façon suivante : Note sur 40 points=(prix total moins disant/prix total de l'offre analysée) x 40	40 %
2) Valeur technique <i>au regard d'un mémoire technique fourni par le candidat</i>	55 %

Ce critère se décompose en 3 sous-critères :

Sous-critère 1 Moyens humains mis à disposition par le titulaire pour assurer les prestations (nombre ETPT-nombre d'heures/an, diplômes, expérience, nombre d'heures de formation suivies par ETPT)	25 %
Sous-critère 2 Échantillons (détail en page 12 du présent Règlement de consultation)	5 %
Sous-critère 3 Dispositif et méthodologie proposée pour répondre au mieux aux prestations définies au CCTP	25 %

NOTA BENE : La note finale du critère « valeur technique » (55 points) sera obtenue au vu de la production du cadre de mémoire technique et de la note descriptive de dix pages maximum.

3) Critère environnemental L'entreprise produit à l'appui de son offre un mémoire "environnemental" exploitant l'ensemble des procédures adoptées dans les cadres suivants : <ul style="list-style-type: none">•Gestion des déchets•Limitation de l'émission des gaz à effet de serre•Utilisation de produits respectueux de l'environnement.	5 %
---	------------

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

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

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

7.2.2 Méthode de notation

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

7.2.3 Rectification des offres

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

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

7.2.4 Durée de validité des offres

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

8 Détection et élimination des offres anormalement basses

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

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

Dans le cas de sous-traitance :

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

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

9 Négociation et demande de précision

9.1 Négociation

Il ne peut y avoir de négociation avec les soumissionnaires.

9.2 Demande de précision

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

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

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

10 Attribution du marché

d'attribuer le marché devra produire dans un délai approprié les documents listés ci-dessous :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 Mise au point du marché

En application de l'article R2152-13 du CCP, l'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché, avant sa signature.

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

12 Renseignements Administratifs et techniques

12.1 Demande de renseignements administratifs et techniques

Administratifs	
<u>Dénomination</u> : Ministère de l'Intérieur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Bureau de la Commande Publique et des Achats	Acheteur : Stéphanie DERDERIAN Téléphone : 04 91 21 55 53 Courriel : stephanie.derderian@interieur.gouv.fr
Adresse : 299, Chemin de Sainte-Marthe - CS 90495	
Localité / ville : Marseille cedex 14	
Techniques	
<u>Dénomination</u> : Ministère de l'Intérieur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Direction Zonale de la Police Nationale Sud	Réfèrent CRA: Bilal TOUBAL Téléphone : 04 91 53 61 09 Courriel : bilal.toubal@interieur.gouv.fr
Adresse : 18 Boulevard des Peintures	
Localité / ville : Marseille cedex 14	

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

12.2 Modalités de correspondances et signature électronique

12.3.1 Modalités de correspondances

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

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

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

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

12.3.3 Signature électronique

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

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

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

La signature électronique doit respecter les exigences suivantes :

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

- dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

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

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

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22

mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

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

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

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

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

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

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

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

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

13 Autres dispositions

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer, à tout moment de la consultation, la procédure sans suite (article R2185-1 du CCP).

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

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

14 Procédure de recours

14.1 Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse

68, rue Raymond IV

B.P. 7007

31068 Toulouse Cedex 07

Téléphone (9h30 à 12h00) : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

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

14.2 Voies et délais de recours

Le candidat dispose des voies de recours suivantes :

<ul style="list-style-type: none">• Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-2 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
<ul style="list-style-type: none">• Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du Code de justice administrative ;
<ul style="list-style-type: none">• Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R. 421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat ;
<ul style="list-style-type: none">• Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique ;
<ul style="list-style-type: none">• Recours en indemnisation ouvert au candidat à l'attribution d'un marché public pour demander la réparation du préjudice né de son éviction irrégulière de la procédure d'attribution. Il est à noter que ce recours devra obligatoirement faire l'objet d'une demande préalable auprès de la personne publique (au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale).

14.3 Règlement amiable des différends (article R2197-1 et suivant du CCP)

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends relatifs au marché.