PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales

ACCORD-CADRE

RÉALISATION DE PRESTATION DE SECURITE HUMAINE ET INCENDIE, TELESURVEILLANCE ET VIDEO-TELESURVEILLANCE DES BATIMENTS POUR LE COMPTE DES SERVICES DE L'ÉTAT ET DES OPÉRATEURS PUBLICS DE LA RÉGION OCCITANIE

REFERENCE :
2026PFRAOCC010

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

PROCEDURE ADAPTEE

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

MARDI 8 DECEMBRE 2026 à 12H00

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. Objet et Étendue de la consultation 4
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION 4
1.2 bÉnÉficiaires 4
1.3 LIEUX D'exÉcution 5
1.4 caractÉristiques principales 5
1.4.1 procÉdure de passation 5
1.4.2 forme de l'accord-cadre 5
1.4.3 allotissement et Étendue des prestations 5
1.4.4 durÉe d'exÉcution 6
1.4.5 date prÉvisionnelle de dÉbut d'exÉcution des prestations 6
1.4.6 nomenclature 6
ARTICLE 2. conditions de la consultation 6
2.1 variantes 6
2.2 groupements 7
2.2.1 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES 7
2.2.2 FORME DE GROUPEMENT 7
2.2.3 conditions de prÉsentation 7
2.2.4 COMPÉtences et qualifications 8
2.3 sous-traitance 8
2.4 modalitÉs de correspondance 8
ARTICLE 3. dossier de consultation des entreprises 8
3.1 contenu du dossier de consultation 8
3.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION 9
3.3 prÉcisions relatives au dossier de consultation 9
ARTICLE 4. CARACTERISTIQUES GÉNÉRALES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10
4.1 gÉnÉralitÉs 10
4.2 visites de site 10
4.3 langue et unitÉ monÉtaire 10
4.4 SECRET DES AFFAIRES 10
4.5 DATES LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES 10
4.5.1 date applicable a la prÉsente consultation 10
4.5.2 report des dates limites de rÉception des OFFRES 10

4.6 durÉe de validitÉ des offres 11
4.6.1 DURÉE MINIMALE APPLICABLE A LA PRÉSENTE CONSULTATION 11
4.6.2 prorogation de la date limite de validitÉ des offres 11
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11
5.1 PIÈCES RELATIVES A LA CANDIDATURE 11
5.2 PRÉCISIONS 13
5.3 PIÈCES RELATIVES A L'OFFRE 14
ARTICLE 6. MODALITÉS DE RETRAIT ET DE REMISE DES PLIS 15
6.1 MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 15
6.2 MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 15
6.3 FORME DE REMISE DES PLIS 16
6.4 COPIE DE SAUVEGARDE 16
ARTICLE 7. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 17
7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES 17
7.2 EXAMEN DES OFFRES 17
7.2.2 methode de notation des offres 19
7.3 DEMANDES DE PRECISIONS SUR LA TENEUR DES OFFRES, ET EXAMEN DE LEUR RECEVABILITE 20
7.4 nÉgociations 20
7.4.1 MODALITE DE NEGOCIATION(S) 20
7.4.2 Procédure de négociation 21
ARTICLE 8 achÈvement de la consultation 22
8.1 Attribution de l'accord-cadre 22
8.2 mise au point des composants de l'accord-cadre 22
8.3 offres non retenues 22
8.4 notification de l'accord-cadre 22
8.5 abandon de procÉdure 23
ARTICLE 9 traitement des donnÉes a caractÈre personnel 23
ARTICLE 10. rÈglement des litiges 24
ARTICLE 11. liste des annexes 24

ARTICLE 1. *OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION*

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

Afin de répondre aux besoins des différents services de l'État et de certains établissements publics de la région Occitanie, dans un objectif de mutualisation des besoins et de structuration de l'achat, la Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA) met en place le présent accord-cadre régional.

Ce dernier a pour objet l'exécution des prestations de sécurité humaine et incendie, télésurveillance et vidéo-télésurveillance des bâtiments pour les services de l'État, et les établissements publics bénéficiaires sur le territoire de la région Occitanie.

1.2 BÉNÉFICIAIRES

La Plateforme Régionale des Achats (PFRA) est rattachée au Secrétariat Général pour les Affaires régionales (SGAR). Elle s'assure, par délégation, de la coordination des besoins sur ce segment, de la passation et du suivi d'exécution de cet accord-cadre.

Le présent accord-cadre est conclu au bénéfice de l'ensemble des services de l'État en région Occitanie entrant dans le champ de compétence de la Direction des achats de l'État (DAE), tel que défini par les dispositions du Décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 relatif à la Direction des achats de l'État, ainsi que par tout texte subséquent venant en modifier ou compléter le périmètre.

En outre, sont expressément bénéficiaires du présent accord-cadre les établissements publics suivants :

RAISON SOCIALE DE L'ÉTABLISSEMENT	ADRESSE	LOTS CONCERNÉS PAR L'ADHÉSION	DATE D'ENTRÉE DANS L'ACCORD-CADRE
AGILE Agence de l'Immobilier de l'État	2 rue Michel Faraday 93 200 Saint-Denis	1	2027
ARS – Agence Régionale de Santé	Services régionaux de Toulouse 26-28 Parc club du Millénaire | 1 025, rue Henri Becquerel 34000 Montpellier	1 et 2	2027
COMUE Université de Toulouse	41 allées Jules Guesde - CS 61321 - 31013 Toulouse Cedex 6	3	2027
ECOLE D'ARCHITECTURE DE MONTPELLIER	179, rue de l'Espérou, 34093 MONTPELLIER cedex 05	2 et 3	2027
ENVT Ecole vétérinaire	23 chemin des Capelles - BP 87614 - 31076 Toulouse Cedex 3 -	1	2027
IRD : Institut de recherche pour le développement	911 avenue Agropolis - BP 64501 - 34394 Montpellier cedex 5 - France	2	2027

La liste est précisée dans l'annexe 1 au CCAP.

Les services de l'État en région, ainsi que les établissements publics bénéficiaires sont mentionnés par le terme « services bénéficiaires », notamment pour ce qui concerne les clauses relatives aux modalités d'exécution des prestations.

1.3 LIEUX D'EXÉCUTION

Les prestations sont exécutées sur le territoire de la Région Occitanie, à savoir ses treize (13) départements. Elles sont réalisées sur les sites des services et établissements publics bénéficiaires de l'accord-cadre.

1.4 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

1.4.1 PROCÉDURE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est celle de la **procédure adaptée**, telle que décrite aux articles L.2123-1 et R.2123-1 alinéa 3 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

1.4.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE

Pour les lots 1 et 2, le présent accord-cadre est multi-attributaire, de la manière suivante :

- Lot 1 : trois (3) attributaires maximum ;
- Lot 2 : deux (2) attributaires maximum ;
- Le lot 3 est mono-attributaire.

L'accord-cadre s'exécute, conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6 du Code de la Commande Publique par émission de bons de commande, au sens des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique, et de marchés subséquents, au sens des articles R. 2162-7 à R. 2162-10 du Code de la Commande Publique.

1.4.3 ALLOTISSEMENT ET ÉTENDUE DES PRESTATIONS

Les prestations sont réparties en quatre (3) lots répartis de la manière suivante :

LOT	PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE	MONTANT MAXIMUM Toutes taxes comprises (TTC), sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions incluses
LOT 1 GARDIENNAGE OCCITANIE OUEST	Départements : • Aveyron (12) • Ariège (09) • Lot (46) • Tarn (81) • Tarn-et-Garonne (82) • Haute-Garonne (31) • Gers (32) • Hautes-Pyrénées (65)	14 000 000 €
LOT 2 GARDIENNAGE	Départements : • Aude (11) • Gard (30)	8 000 000 €

OCCITANIE EST	• Hérault (34) • Lozère (48) • Pyrénées-Orientales (66)	
LOT 3 TELESURVEILLANCE OCCITANIE	Départements : • Ariège (09) • Aveyron (12) • Lot (46) • Tarn (81) • Tarn-et-Garonne (82) • Haute-Garonne (31) • Gers (32) • Hautes-Pyrénées (65) • Aude (11) • Gard (30) • Hérault (34) • Lozère (48) • Pyrénées-Orientales (66)	3 000 000 €
MONTANT MAXIMUM TOTAL DE L'ACCORD-CADRE **Toutes taxes comprises (TTC), sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions incluses, et tout lot confondu**		**25 000 000 €**

1.4.4 DURÉE D'EXÉCUTION

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans ferme à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit deux (2) fois par période d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

1.4.5 DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉBUT D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations débutent à l'émission des bons de commandes ou des marchés subséquents établis par chaque service bénéficiaire.

1.4.6 NOMENCLATURE

CLASSIFICATION COMMUNE (CPV) :	
79713000-5	Services de gardiennage
79714000-2	Services de surveillance
75251110-4	Services de prévention des incendies

ARTICLE 2. *CONDITIONS DE LA CONSULTATION*

2.1 VARIANTES

Aucune variante n'est demandée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la consultation.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2.2 GROUPEMENTS

2.2.1 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail *« entreprises »* du profil acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée, sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles sur les liens suivants :
→ Direction des Achats de l'Etat - PLACE la plateforme des achats de l'Etat
→ La bourse à la cotraitance sur PLACE - Mode d'emploi

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

2.2.2 FORME DE GROUPEMENT

L'accord-cadre pourra être attribué à un opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.
Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article R. 2142-25 du Code de la Commande Publique, l'appréciation des capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution de l'accord-cadre.

Chaque membre du groupement doit néanmoins fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

2.2.3 CONDITIONS DE PRÉSENTATION

Dans le cadre de présente consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat, pour un même lot, à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- En qualité de mandataire de plus d'un groupement d'opérateurs économiques.

Il est rappelé que la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature de l'accord-cadre.

2.2.4 COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS

Compte-tenu de la nature des prestations, le candidat (entendu au sens du seul opérateur économique ou du groupement d'opérateurs économiques) devra disposer des compétences et qualification (ou références équivalentes) sur le socle minimal suivant :

- La production des justificatifs relatifs au Conseil national des activités privées de sécurité (autorisation d'exercice, cartes professionnelles des agents lorsque celles-ci sont requises, etc.) constitue une condition essentielle de recevabilité des candidatures et des offres.

2.3 SOUS-TRAITANCE

Dans les conditions prévues par l'article L. 2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par le marché ou par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions définies à l'article R. 2193-4 du Code de la commande publique.

2.4 MODALITÉS DE CORRESPONDANCE

Les candidats adressent leurs correspondances au pouvoir adjudicateur par voie dématérialisée au moyen de la plateforme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 3. *DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES*

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des documents suivants :

1. Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
   Annexe 1 : le Cadre de Mémoire Technique LOT 1 et LOT2
   Annexe 2 : le Cadre de Mémoire Technique LOT 3
   Annexe 3 : la simulation financière, Lot 1 ANNEXE 1
   Annexe 4 : la simulation financière, Lot 2 ANNEXE 1
   Annexe 5 : la simulation financière, Lot 3 ANNEXE 1
   Annexe 6 : le formulaire DC1
   Annexe 7 : le formulaire DC2
   Annexe 8: le formulaire DC4 (sous-traitance)
   Annexe 9 : la fiche fournisseur

2. Pour chacun des lots, l'acte d'engagement (AE), et ses annexes financières

3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun à tous les lots, et ses annexes :

Annexe 1 : établissements publics membres du groupement de commande et services ;
Annexe 2 : dispositions relatives à la sécurité des sites de la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires (DISP), et ses annexes particulières ;

4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun à tous les lots et ses annexes :

Annexe 1 : Fiche d'incident de sécurité
Annexe 2 : Fiche anomalie
Annexe 3 : Fiche de contrôle

Afin de simplifier les démarches administratives, l'acte d'engagement est transmis à titre informatif à ce stade. Il sera communiqué pour signature puis notification au(x) seul(s) attributaire(s) de l'accord-cadre. Par conséquent, les candidats n'ont pas l'obligation de le renvoyer complété et signé au moment de la remise des offres.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement, sans inscription, sur la plate-forme PLACE, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence suivante : **2026PFRAOCC010**. L'inscription est **cependant** recommandée afin de recevoir les notifications et informations complémentaires concernant cette procédure (précisions, rectifications, questions et réponses correspondantes).

3.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, pour apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Les modifications sont diffusées sur PLACE et le pouvoir adjudicateur en informe les candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de reporter la date limite de réception des offres, telle que fixée à la page de garde règlement de la consultation. La durée de la prolongation de ce délai est proportionnée à l'importance des informations demandées où des modifications apportées au dossier de consultation.

3.3 PRÉCISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Pendant la phase de consultation, et au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, indiquée en page de garde du présent document, les candidats peuvent demander au pouvoir adjudicateur des renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles à l'établissement de leur candidature ou de leur offre le cas échéant.

Les demandes doivent être adressées au pouvoir adjudicateur selon les modalités prévues à l'article 2.4 du présent document. Aucune demande ne sera traitée directement par téléphone, courrier ou courriel.

Les réponses aux demandes de renseignements sont transmises aux candidats par le biais de la plateforme, de façon générale ou particulière selon leur portée, au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 4. CARACTERISTIQUES GÉNÉRALES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 GÉNÉRALITÉS

En répondant à la consultation, les candidats s'engagent à avoir pris connaissance et accepté les dispositions issues du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et de leurs annexes respectives.

4.2 VISITES DE SITE

Après notification de l'accord-cadre, les visites de site pourront être réalisées par les Titulaires auprès des services dans le cadre des procédures de passation des marchés subséquents.

4.3 LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE

Les offres, dans leur intégralité, sont rédigées exclusivement en langue française, où être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'euro (€).

4.4 SECRET DES AFFAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP de l'accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du contrat entre le pouvoir adjudicateur et le tiers.

4.5 DATES LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES

4.5.1 DATE APPLICABLE A LA PRÉSENTE CONSULTATION

Sous peine d'irrecevabilité, les offres devront être reçues par le pouvoir adjudicateur avant la date indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Le fuseau horaire sur lequel est rattaché le présent document est celui de Paris.

4.5.2 REPORT DES DATES LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES

Les candidats peuvent demander le report de la date limite de réception des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Le cas échéant, la demande doit être motivée et transmise au pouvoir adjudicateur selon les moyens visés à l'article 2.4 du présent document.

La demande de report doit parvenir au pouvoir adjudicateur dix (10) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres. Le pouvoir adjudicateur est libre de donner suite où non aux demandes qui lui parviennent.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur est amené à prononcer le report de la date limite de réception des candidatures ce report fait l'objet d'un avis rectificatif publié au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP).

4.6 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

4.6.1 DURÉE MINIMALE APPLICABLE A LA PRÉSENTE CONSULTATION

Les offres sont valables cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

4.6.2 PROROGATION DE LA DATE LIMITE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La date limite de validité des offres peut être prorogée à la demande du pouvoir adjudicateur, à condition que les candidats admis à présenter une offre donnent leur accord. Pour ce faire, le pouvoir adjudicateur transmet sa demande au moyen de la plateforme PLACE.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les pièces constitutives du dossier de candidature et d'offre sont à fournir pour chacun des lots pour lesquels le candidat dépose un pli.

5.1 PIÈCES RELATIVES A LA CANDIDATURE

Les pièces de la candidature sont celles prévues par les articles L. 21452-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la Commande Publique.

Le candidat doit présenter un dossier de candidature comportant, selon l'un des format (au choix), les documents suivant :

- Candidature simplifiée, au moyen du DUME (Document Unique de Marché Européen) :
    - Formulaire DUME ;
    - Fiche fournisseur (annexe 10 au règlement de la consultation) ;
- Candidature standard, au moyen :
    - De la lettre de consultation (formulaire DC1, en annexe 6) ;
    - De la déclaration du candidat (formulaire DC2, en annexe 7) ;
    - La déclaration de sous-traitance, si applicable au stade de la consultation (formulaire DC4, en annexe 8) ;

- La fiche fournisseur (annexe 9 au règlement de la consultation) ;

Que ce soit dans le format du DUME ou d'une candidature standard, les renseignements à apporter par le candidat sont les suivants :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

LIBELLÉ	SIGNATURE
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 521211 du Code du Travail	Non
Les pièces règlementaires suivantes sont exigées dès la candidature: 1. Autorisation d'exercer délivrée par le CNAPS de l'Entreprise / établissement 2. Agrément CNAPS du dirigeant.	Scan des certificats

- Renseignements concernant la capacité économique et financière :

LIBELLÉ	SIGNATURE
Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. Au titre de l'appréciation de leur capacité économique et financière, **les candidats doivent justifier d'un chiffre d'affaire annuel minimal**, dans les conditions et selon les seuils précisés ci-après, conformément aux articles R. 2142-6 et suivant du Code de la Commande Publique. Pour le lot 1, le chiffre d'affaire **annuel** minimal sur le domaine d'activité exigé du candidat, ne pourra pas être inférieur à 4 Millions d'euros HT (moyenne des trois derniers exercices). Pour le lot 2 le chiffre d'affaire **annuel** minimal sur le domaine d'activité exigé du candidat, ne pourra pas être inférieur à 3 Millions d'euros HT (moyenne des trois derniers exercices). Pour le lot 3 le chiffre d'affaire **annuel** minimal sur le domaine d'activité exigé du candidat ne pourra pas être inférieur à 750 000,00 euros HT (moyenne des trois derniers exercices).	Non

Toute candidature ne disposant pas des 2 autorisations réglementaires demandées et présentant un chiffre d'affaire inférieur aux seuils cités ci-dessus sera rejetée.

Les Cartes professionnelles CNAPS en cours de validité et autres justifications de qualification de chaque agent affecté au marché ne sont pas exigées à ce stade.

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique :

LIBELLÉ	SIGNATURE
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par attestation du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

La société qui n'est pas en mesure de fournir les documents demandés (au titre du DUME ou de la candidature standard), notamment en raison d'une date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Le candidat doit remettre l'ensemble des documents demandés sous peine de voir sa candidature rejetée. Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du marché.

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques, notamment de sous-traitants, doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par le pouvoir adjudicateur concernant ces opérateurs.
De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent accord-cadre.

Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2 ou un formulaire DUME.

Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2 ou un DUME et le formulaire DC4.

NOTA : dans le cas d'une candidature au moyen du DUME :
Le formulaire DUME est accessible depuis le service exposé de PLACE où depuis le lien suivant : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner. Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

En cas de candidature DUME, l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME (α *« indication globale pour tous les critères de sélection »*).

5.2 PRÉCISIONS

En vertu de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir tout document et/ou renseignement 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. Pour bénéficier de la présente mesure, le candidat doit impérativement préciser dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation par le pouvoir adjudicateur de ce système ou de cet espace et en assurer la gratuité permanente d'accès.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il relève de la responsabilité des candidats de s'assurer de la validité de ces informations à la date de remise des offres fixée dans le présent document.

5.3 PIÈCES RELATIVES A L'OFFRE

Chaque candidat doit fournir une offre pour chacun des lots auquel il soumissionne. L'offre comporte les pièces suivantes :

LIBELLÉ	SIGNATURE
L'annexe financière à l'acte d'engagement propre à chacun des lots L'annexe est à compléter, accompagnée le cas échéant des demandes d'acceptation et d'agrément de paiement des sous-traitants. L'annexe doit être remise au format Excel ou Calc.	Non
La simulation financière propre à chaque lot, La simulation est à compléter par le candidat, et doit être remis au format Excel ou Calc. Il est renseigné sur la base des prix proposés par le candidat dans les annexes financières propres à chacun des lots La simulation sera utilisée dans le cadre de l'analyse des offres.	Non
Le **cadre de mémoire technique du candidat** (CMT) de chaque lot : Afin de faciliter l'analyse des offres, il est demandé au candidat de présenter son offre en se conformant au cadre de mémoire technique communiqué par l'acheteur dans le dossier de consultation. Les éléments de réponse fournis dans le cadre de mémoire technique seront utilisés dans le cadre de l'analyse des offres. Le CMT doit être remis au format Word ou Writer et, en sus, au format PDF. Comme précisé au préambule du CMT, ce dernier ne pourra pas excéder dix-huit (18) pages recto, hors annexes. Le candidat remet un CMT pour chaque lot pour lequel il répond.	Non

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat :

- fournit au pouvoir adjudicateur un DC4 ou un DUME mentionnant :
    - la désignation précise 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 par paiement direct 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.

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

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

ARTICLE 6. MODALITÉS DE RETRAIT ET DE REMISE DES PLIS

6.1 MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Comme indiqué à l'article 3.1 du présent règlement de la consultation, le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur PLACE, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence suivante : 2026PFRAOCC010.

Pour cela, les candidats doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation

6.2 MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Le dépôt des plis est réalisé par voie dématérialisée uniquement sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Aucune transmission papier n'est autorisée.
Aucune signature n'est exigée à ce stade de la procédure.

Les instructions relatives à l'utilisation de la plateforme de dépôt sont disponibles sur le site. Les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique y sont décrites. Le candidat doit se connecter au site et s'identifier avec son compte (couple identifiant/mot de passe) afin d'accéder à son espace membre, puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée.

Il est rappelé que les plis peuvent être déposés jusqu'à la date et heure limite indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation. Les plis sont horodatés par la plateforme et enregistrés par l'acheteur dans leur ordre d'arrivée. Tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai sera considéré hors-délai.

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

Les dossiers de candidature et d'offre sont présentés sur deux fichiers distincts. Le candidat est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf » ;
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, l'acheteur se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de l'acheteur.

6.3 FORME DE REMISE DES PLIS

Le candidat doit déposer sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr un document unique comprenant les éléments de la candidature et les éléments de l'offre. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de dépôts multiples, seul le dernier dépôt sera ouvert et pris en compte par l'acheteur. Le pli rejeté sera alors effacé des fichiers de l'acheteur sans avoir été lu.

Tout autre envoi dématérialisé (par exemple, par courriel) ne sera pas accepté.

Le nom des fichiers **devra impérativement respecter** le formalisme suivant :

> 2026PFRAOCC010_ Marché de gardiennage _[nom du document]_[nom de l'entreprise]_[n° du lot]

Les candidatures où les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte (cf. annexe ci-dessous).

Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues. L'annexe jointe au présent document détaille les modalités de consultation dématérialisée.

6.4 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde de ce dossier :

- Soit sur support papier ;
- soit sur support physique électronique ou tout autre support dématérialisé sécurisé : CD-ROM, DVDROM, clé USB, etc. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Quel que soit le type de support retenu, cette copie doit parvenir au pouvoir adjudicateur dans le délai imparti pour la remise des offres, mentionné en page de garde du présent règlement, selon l'un des modes de transmission ci-après :

- Soit par voie postale, en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Préfecture de région - SGAR
Plate-Forme Régionale des Achats
1 Place Saint-Etienne
31000 TOULOUSE

- Soit par dépôt physique dans les locaux de de la Préfecture de région, à l'attention de la Plate-Forme Régionale des Achats contre remise d'un récépissé, du lundi au vendredi, hors jours fériés où chômés, entre 9h00 et 12h00 et entre 14h00 et 16h00.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

PRÉFECTURE DE RÉGION - SGAR
PLATE-FORME RÉGIONALE DES ACHATS

1 Place Saint-Etienne
31000 TOULOUSE

Copie de sauvegarde du marché « Marché de gardiennage– 2026PFRAOCC010 »

PLI A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

NOM OU DÉNOMINATION DU CANDIDAT

ARTICLE 7. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur effectue la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle en cause, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles du candidat à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.
Les candidats sont informés que l'acheteur pourra analyser les offres avant les candidatures, conformément à l'article R. 2161-4 du Code de la Commande Publique.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures que des pièces où des informations dont la production était demandée sont absentes où incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes où demeurées incomplètes à la suite d'une demande de complément sont éliminées.

La recevabilité des candidatures est jugée au regard du caractère complet et suffisant de la candidature, tel que défini à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation.

7.2 EXAMEN DES OFFRES

Pour juger la qualité des offres et faire le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde sur les critères et sous-critères pondérés définis ci-après.

7.2.2.1 POUR LES LOTS 1 ET 2

CRITÈRES			SOUS-CRITERES	
CODE	DESCRIPTION	PONDÉRATION SUR LA NOTE TOTALE	DESCRIPTION	CORRESPONDANCE EN NOMBRE DE POINTS
1	Valeur technique	50 %	Organisation de la société, organisation des prestations, encadrement des équipes	300 pts
			Qualité des moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des prestations	200 pts
2	Valeur prix	40 %	Evaluation des prix plafonds des forfaits de rémunération et des prestations ponctuelles de l'Annexe 1 à l'AE des lots 1 et 2, résultant de la simulation financière	200 pts
			Evaluation des prix des prestations ponctuelles de l'Annexe 1 à l'AE des lots 1 et 2, résultant de la simulation financière	200 pts
3	Achats responsables	10%	Qualité des mesures environnementales mises en œuvre dans la réalisation des prestations	100 pts

Ces critères et sous-critères sont identiques pour chacun des lots 1 et 2.

7.2.1.2 POUR LE LOT 3

CRITÈRES			SOUS-CRITERES	
CODE	DESCRIPTION	PONDÉRATION SUR LA NOTE TOTALE	DESCRIPTION	CORRESPONDANCE EN NOMBRE DE POINTS
1	Valeur technique	50 %	Organisation de la société, organisation des prestations portant notamment sur la capacité à maintenir en continu les prestations, description des processus de gestion des alarmes	300 pts
			Qualité des moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des prestations	200 pts
2	Valeur prix	40 %	Evaluation des prix de l'Annexe 1 à l'AE du lot 3, résultant de la simulation financière	400 pts
3	Achats responsables	10%	Qualité des mesures environnementales mises en œuvre dans la réalisation des prestations	100 pts

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat. Il en va de même pour la pondération de chaque critère.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre si celle-ci est irrégulière ou inacceptable, à l'exception des offres anormalement basse. Dans le cas d'une suspicion d'offre anormalement basse, le soumissionnaire devra justifier son prix ou les coûts proposés dans son offre y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

7.2.2 METHODE DE NOTATION DES OFFRES

7.2.2.1 PRECISIONS CONCERNANT LE CRITERE TECHNIQUE

L'analyse technique s'effectue sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de mémoire technique, tel que précisé à l'article 5.3 ci-dessus.

La note du critère résulte de la somme des notes attribuées aux sous-critères entrant dans sa composition.

7.2.2.2 PRECISIONS CONCERNANT LE CRITERE PRIX

L'analyse du critère prix des prestations est réalisée, pour chacun des lots, sur la base des simulations financières propre à chacun des lots, tel qu'indiquée à l'article 5.3 du présent document.

Les simulations financières ont été établies sur la base des volumes financiers connus, pour chacun des lots, au jour de la publication du marché.

Ces simulations n'ont pas de caractère contractuel.

Pour rappel, chaque simulation est renseignée sur l'unique base des prix proposés par le candidat dans les annexes financières à l'acte d'engagement de chaque lot.

La note « prix » est calculée, selon la formule suivante :

Note financière du candidat i = [nombre de points] * (prix du candidat le moins-disant / prix du candidat i)

Dans laquelle « candidat i » correspond au candidat à noter.

7.2.2.3 PRECISIONS CONCERNANT LE CRITERE RELATIF AUX ACHATS RESPONSABLES

L'analyse de ce critère s'effectue sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de mémoire technique, tel que précisé à l'article 5.3 du présent règlement de la consultation.

La note du critère résulte de la somme des notes attribuées aux sous-critères entrant dans sa composition.

7.2.2.4 NOTE FINALE

La note finale est calculée pour chaque candidat selon la formule suivante :

Note du candidat i = note sur le critère valeur technique + note sur le critère prix + note sur le critère achat responsable

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura obtenu la meilleure note sur le critère valeur technique sera classé en meilleure position et déclaré attributaire.

7.3 DEMANDES DE PRECISIONS SUR LA TENEUR DES OFFRES, ET EXAMEN DE LEUR RECEVABILITE

Sont éliminées de la présente consultation sans être classées :

- Les offres inappropriées, à savoir une offre qui apporterai une réponse sans rapport avec le besoin de l'acheteur et qui pourrait, en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- Irrégulière, soit une offre qui serait incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation. Le cas échéant, il peut s'agir d'offres pour lesquelles des précisions ont été demandées par l'acheteur.
- Inacceptable, c'est-à-dire une offre dont les conditions d'exécution méconnaitraient la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettraient pas à l'acheteur de la financer.

L'acheteur peut, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, demander à un soumissionnaire de préciser la teneur de son offre. Le candidat apporte les éléments de réponse demandés par l'acheteur dans sa demande de précision dans les délais fixés par ce dernier. Les éléments de réponse sont annexés à l'offre du candidat.

Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, l'acheteur établit qu'une offre est anormalement basse, y compris pour la part de l'accord-cadre que le candidat envisage de sous-traiter, l'acheteur rejette l'offre par décision motivée, conformément aux articles L. 2152-5, L. 2152-6 et R 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la Commande Publique.

Par ailleurs, l'acheteur peut, dans les conditions prévues à l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, autoriser tous les candidats concernés à régulariser leur offre, dans un délai fixé par l'acheteur, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de leurs offres. La régularisation des offres ne peut être l'occasion, pour les soumissionnaires, d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. En effet, la régularisation ne saurait être considérée comme une négociation.

7.4 NÉGOCIATIONS

Conformément à l'article R. 2123-5 du Cde de la Commande Publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociations.

7.4.1 MODALITE DE NEGOCIATION(S)

La négociation a pour objet d'optimiser les offres remises par les candidats afin :

- D'en améliorer la valeur technique ou qualitative,
- D'ajuster le prix et les conditions financières,
- De vérifier la cohérence globale des propositions avec les besoins exprimés dans le dossier de consultation.

Dans le cas d'éventuelle(s) négociation(s), seuls les trois (3) premiers soumissionnaires (pour les lots 1 et 2) et les trois (3) premiers soumissionnaires (pour le lot 3) ayant remis les offres les mieux-distantes, suite au premier classement établi par application des critères énoncés, sont invités à participer aux négociations. S'il y a moins de trois (3) offres pour les lots 1, 2 et 3, alors les négociations pourront être

menée avec l'ensemble des soumissionnaires restant en compétition. Les soumissionnaires classés au-delà de la troisième place, pour les lots 1 et 2 et 3, ne seront pas admis à participer à la phase de négociation.

Ce classement a pour seul objet de déterminer les soumissionnaires admis à négocier et ne constitue pas le classement définitif des offres en vue de l'attribution de l'accord-cadre.

En cas d'égalité sur la note globale obtenue entre plusieurs offres à troisième place, pour les lots 1 et 2, et également à la troisième place, pour le lot 3, les soumissionnaires concernés seront départagés au regard de la note obtenue au critère valeur technique. En cas de nouvelle égalité, il sera successivement fait application des autres critères d'attribution dans l'ordre suivant : critère valeur technique, puis critère prix puis critère achats responsables.

7.4.2 PROCEDURE DE NEGOCIATION

La négociation pourra porter sur tout ou partie des éléments de l'offre, notamment les éléments techniques, méthodologiques, organisationnels, calendaires et financiers. En revanche, elle ne pourra pas avoir pour objet ou pour effet de modifier l'objet du marché, ses caractéristiques substantielles, les critères d'attribution ou leur pondération.

La négociation peut prendre la forme :

- Soit d'échanges écrits directement sur la plate-forme PLACE ;
- Soit d'entretiens avec les candidats retenus.

Dans le cas d'entretiens, l'acheteur pourra solliciter la venue du candidat, aux frais de ce dernier, dans les locaux de la PFRA ou réaliser l'entretien en visio-conférence.

Une convocation sera transmise aux soumissionnaires en amont de l'entretien de négociation par courrier électronique précisant les points de négociation, la date et l'heure de la tenue de la négociation. La durée des entretiens sera identique pour tous les candidats.

En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel.

Les candidats sont tenus de répondre dans les délais impartis. En cas de modification de l'offre, les candidats admis à négocier devront remettre une nouvelle offre. Aux termes de la négociation, l'acheteur analyse et réalise un classement des candidats selon les critères de jugement des offres exposés à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation.

Lorsque l'acheteur entend mettre fin aux négociations, il en informe les soumissionnaires et fixe une date limite pour la présentation d'éventuelle offres nouvelles ou révisées. Le candidat ne souhaitant pas apporter de modifications à son offre en informe l'acheteur. L'offre remise est alors considérée comme l'offre finale. Les offres finales admises seront analysées et classées par novelle application des critères d'attribution de leur pondération définis au règlement de la consultation.

Le classement établi avant la(es) négociation(s) pour sélectionner les soumissionnaires admis à celle-ci n'est pas conservée pour l'attribution. Le classement définitif résulte exclusivement de l'analyse des offres finales.

ARTICLE 8 ACHÈVEMENT DE LA CONSULTATION

8.1 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en raison de leur caractère anormalement bas, sont classées par ordre décroissant au vu des critères décrits ci-avant.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidat(s) produis(ent) les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai dont dispose le candidat pour remettre ces documents au pouvoir adjudicateur ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Les documents demandés, s'ils sont établis par des organismes étrangers, sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Dans le cas où le candidat a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle à l'appui de sa candidature ou de son offre, si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis ladite attestation, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

S'il ne l'a pas remis lors du dépôt de son offre, le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre transmet au pouvoir adjudicateur l'acte d'engagement complété, daté et signé ainsi que les délégations de pouvoir appropriées. Le signataire de l'acte d'engagement est celui dont le nom figure dans le cadre « ENGAGEMENT DU CANDIDAT » du document.

8.2 MISE AU POINT DES COMPOSANTS DE L'ACCORD-CADRE

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le titulaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature sans que cette mise au point puisse remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre, ni le classement des offres.

8.3 OFFRES NON RETENUES

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Cette notification est faite aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature. Cette notification de rejet se fait par courrier électronique via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

8.4 NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

La décision d'attribution n'emporte pas notification de l'accord-cadre. La date de notification correspond à la date d'effet de l'accord-cadre. La notification sera effectuée par courrier électronique via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

Afin de simplifier et sécuriser la transmission des documents, les documents mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, et à l'article. D-8222-5 du code du travail sont à déposer sur la plateforme http://www.e-attestations.com

Le service de dépôt des documents est gratuit.

Ces documents seront à déposer dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception du courrier d'attribution, et tous les six (6) mois pour les documents le nécessitant. Il s'agit des documents suivants :

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour cet accord-cadre,
- Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales,
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle.

Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

Pour des raisons de double signature électronique, (attributaire et Préfecture de Région), il est demandé à l'entreprise de signer les documents en format PDF uniquement (pas Word ou Writer).

8.5 ABANDON DE PROCÉDURE

À tout moment, le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général ou pour motif d'infructuosité.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats des raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

ARTICLE 9 TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :
En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :
La Préfecture de la région Occitanie
1 Place Saint-Etienne
31038 Toulouse Cedex 09
Représentée par le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales.

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :
Le Secrétariat Général pour les Affaires Régionales.
Coordonnées du délégué à la protection des données : pfra@occitanie.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

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

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents du pouvoir adjudicateur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

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

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

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

ARTICLE 10. *RÈGLEMENT DES LITIGES*

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

La juridiction compétente est le tribunal administratif suivant :

ADRESSE	CONTACT
Tribunal Administratif de Toulouse 68 Rue Raymond IV 31068 Toulouse	Tel : 05 62 75 57 57 Site : http://toulouse.tribunal-administratif.fr/

ARTICLE 11. *LISTE DES ANNEXES*

La liste des annexes au présent règlement de la consultation, relatif à la phase « candidature », est la suivante :
Annexe 1 : le Cadre de Mémoire Technique LOT 1 (CMT LOT1)
Annexe 2 : le Cadre de Mémoire Technique LOT 3 (CMT LOT3)
Annexe 3 : la simulation financière, Lot 1 ANNEXE 1
Annexe 4 : la simulation financière, Lot 2 ANNEXE 1
Annexe 5 : la simulation financière, Lot 3 ANNEXE 1
Annexe 6 : le formulaire DC1
Annexe 7 : le formulaire DC2
Annexe 8: le formulaire DC4 (sous-traitance)
Annexe 9 : la fiche fournisseur

ANNEXE - MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est passée en application des articles 40 et suivants du décret précité et de l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marché interministériel accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

A. Certification et signature électronique

L'attributaire de l'accord-cadre signera son offre électroniquement.

1) Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit respecter 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 :

- française : sur le portail de la direction générale de la modernisation de l'Etat à l'adresse http://references.modernisation.gouv.fr/fr (rubrique « Autour du RGS » en bas à droite, onglet « référencement RGS » puis « Liste des offres référencées ») ;
- d'un autre Etat membre de l'Union européenne : sur le site de la commission européenne à l'adresse suivante :

https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml (au format XML)
https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf (au format 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

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).
Le **soumissionnaire** doit transmettre à l'administration les éléments permettant de vérifier que le certificat présente un niveau de sécurité équivalent ou supérieur au niveau ** du RGS et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité le pouvoir adjudicateur. Ces éléments doivent être fournis en langue française.

Tout certificat ne présentant pas des normes de sécurité équivalentes ou supérieures ne sera pas pris en compte.

Justificatifs de conformité à produire :

→ Le signataire transmet les informations suivantes :
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…).
Le soumissionnaire fournit notamment 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.

2) **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.
Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature PKCS7, XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre 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.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :
- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif (exemple : un contact technique à joindre) en cas d'installation impossible pour le pouvoir adjudicateur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

B. Dépôt de l'offre

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; **tout pli qui parviendrait au-delà du délai mentionné supra sera considéré comme hors délai.**
Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

C. Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.
Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :
- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »

- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

D. Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.
Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé conformément à la législation en vigueur.

E. Remarques complémentaires

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :
- manuel d'utilisation ;
- conditions générales d'utilisation ;
- prérequis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site www.marches-publics.gouv.fr font partie intégrante du règlement de consultation.