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

Marché passé selon la procédure adaptée pour :

Marché de travaux de sécurisation de l'emprise de la Compagnie républicaine de sécurité (CRS) n° 28 à Montauban (82)

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Référence publique : SGAMISUD-MAPA-2026-05-02

Date limite de réception des offres : **21 juillet 2026 à 12h00**

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les travaux de sécurisation de l'emprise de la CRS 28 à Montauban (82).

Lieu d'exécution **:**

Domaine de la Gatille
1165 Route de Molières
Montauban (82)

Travaux en site occupé.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières.

1.2 Mode de passation et Textes de références

La présente consultation est une procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L .2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

Le présent marché est soumis :

- Au Code de la commande publique entrée en vigueur au 1er avril 2019 (CCP).
- Au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux (CCAG-Travaux), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

1.3 Décomposition de la consultation et nomenclature communautaire

1.3.1 - Allotissement

Les travaux sont repartis en 3 lots.

Les lots de travaux de l'opération sont :

N° de lot	Intitulé du lot	Codes CPV
1	Paysage (Débroussaillage - élagage -plantation)	45112700-5
2	Clôture	45342000-6
3	Voirie	45233139-3

Chacun des lots fera l'objet d'un marché distinct.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

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 L.2141-1 et suivant de CCP.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure (article L.2141-12 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.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

En application de l'article R.2142-21 du CCP, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

L'ensemble des obligations applicables au titulaire du présent marché devront impérativement être respectées par ses éventuels cotraitants.

1.4.2 En cas de sous-traitant :

Conformément à l'article L.2193-4 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 R.2193-1 du CCP.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

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 contrat et délais d'exécution

Chaque marché (lot) sera conclu à compter de sa date de notification et s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement.

Les délais d'exécution s'inscrivent dans la durée propre à chaque lot. Ils se décomposent comme suit :

Lot n°1	- Préparation : 15 jours, - Travaux : 2 mois.
Lot n°2	- Préparation : 15 jours, - Travaux : 2 mois.
Lot n°3	- Préparation : 15 jours, - Travaux : 1 mois.

Les délais ci-dessus se chevauchent. Le délai global d'exécution est fixé à **3 mois et 15 jours,** incluant la période préparatoire.

Un calendrier détaillé d'exécution sera établi durant la période de préparation par le maître d'ouvrage. Ce document s'impose aux titulaires de chaque lot et précise l'enchaînement des tâches ainsi que leurs délais d'exécution respectifs.

La durée d'exécution de chaque lot court à compter de la date fixée par l'ordre de service (OS) prescrivant le démarrage des travaux.

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

Sans objet.

2.3 Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

2.3.1 Variantes proposées par le candidat (R.2151-8)

La présentation d'une offre variante par le candidat est interdite.
Toute offre différente de la solution de base sera considérée comme irrégulière, au sens de l'article L.2152-2 du CCP.

2.3.2 Variantes obligatoires imposées par le pouvoir adjudicateur (R.2151-9)

Sans objet.

2.3.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Lot 02 Clôtures :
- Prestation Supplémentaire 1 : fourniture et pose portail métallique ;
- Prestation Supplémentaire 2 : fourniture et pose de 2 portillons métalliques.

2.4 Visite des lieux

Compte tenu de la réalisation des travaux, la visite est nécessaire afin de se rendre compte de visu du contexte environnant. En tout état de cause, et en aucun cas, le titulaire ne pourra arguer d'une méconnaissance des lieux pour se soustraire à ses obligations, demander une modification de son marché ou réclamer des suppléments de prix.

La visite des lieux est donc **obligatoire.**

Prendre rendez-vous par téléphone au minimum 48 heures à l'avance auprès de **:**

M. Alain FERRE
Mobile : 06 64 02 83 51
Courriel: alain.ferre@interieur.gouv.fr

M. Stéphane SASTRE
Mobile : 06 15 67 32 01
Courriel: stephane.sastre@interieur.gouv.fr

Les visites devront être réalisées au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les candidats effectueront la visite en respectant les consignes de sécurité du site. Cette visite n'est pas un audit et ne pourra en aucun cas être rémunérée.

Aucune question ne pourra être posée lors de la visite ; toutes les questions devront être soumises via la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

À l'issue de leur visite, une attestation, signée par le Maître d'ouvrage, sera remis aux entreprises. Les candidats devront impérativement joindre cette attestation à leur candidature.

3 Les intervenants

3.1 Maîtrise d'ouvrage

Le maître de l'ouvrage est : **L'État - Ministère de l'Intérieur**

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est : **Le Préfet de la zone de défense et de sécurité sud**

Le conducteur d'opération est :
Le Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud
Direction de l'immobilier

488 rue de la vieille poste
Montpellier Cedex

M. Alain FERRE
Mobile : 06 64 02 83 51
Courriel: alain.ferre@interieur.gouv.fr

M. Stéphane SASTRE
Mobile : 06 15 67 32 01
Courriel: stephane.sastre@interieur.gouv.fr

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 :

1. Le Règlement de la Consultation (RC) et ses 4 annexes ;

2. La lettre de candidature (imprimé D.C.1) ;

3. Le formulaire de déclaration de sous-traitance (imprimé D.C.4) ;

4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

6. Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire pour chaque lot (CDPGF) ;

7. La convention interchange Ediflex ;

8. L'annexe convention interchange Ediflex ;

9. Le Référentiel Général de Sécurité (R.G.S.) ;

10. Le certificat de visite (à utiliser obligatoirement).

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 L.2152-4 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-MAPA-2026-05-02

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

4.3 Modification du dossier de consultation

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

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

4.4 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires jusqu'au **8e jour** avant la date limite fixée pour la réception des offres sur la plate-forme des achats de l'État (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.

NB : Les réponses à ces questions seront soumises, par écrit via PLACE, à l'ensemble des candidats dûment identifiés lors du retrait du 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 certifié 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 (€) avec deux (2) décimales.

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**	oui
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 (pour chacun des membres en cas de candidature groupée).**

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, 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 travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin avec les coordonnées des maîtres d'ouvrage). **NB : En cas de candidature groupée pour chaque membre du**	Non

groupement. (Annexe du RC)	
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

- **<u>Qualifications souhaitées (ou équivalences) :</u>**

N° de lot	Intitulé du lot	Qualifications souhaitées ou équivalences
1	Paysage (Débroussaillage -élagage - plantation)	-
2	Clôture	Qualibat 4412
3	Voirie	Qualification VRD

- **<u>Certificat de visite :</u>**

Libellés	Signature
Certificat remis à l'occasion de la visite obligatoire	non

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle exigée ou qui ne disposent pas manifestement des capacités professionnelles, techniques et/ou financières suffisantes pour l'exécution du marché seront déclarées irrecevables.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

NB : Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type (Article R.2143-4 du CCP).

5.2 Pièces concernant l'offre

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

Document	Descriptif
DPGF	Si le candidat répond à plusieurs lots, pour chacun des lots. Au format modifiable et PDF.
Mémoire technique	Si le candidat répond à plusieurs lots, pour chacun des lots.
Fiches techniques des produits ou végétaux proposés	Si le candidat répond à plusieurs lots, pour chacun des lots.
Mémoire critère environnemental	Sur deux pages maximums, Si le candidat répond à plusieurs lots, pour chacun des lots.

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 :

21 juillet 2026 à 12h00

Les candidatures et les offres reçues hors délai sont **éliminées** (Article R.2143-2 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: https://www.marches-publics.gouv.fr/? page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3022834&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 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.

6.2 La copie de sauvegarde

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

La copie sur support physique 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 **Mme Hanaa NIFAR** Bureau de la Commande Publique et des Achats 2 Boulevard Baratier - 13014 MARSEILLE Entre 09h00 et 12h00, et 14h00 et 16h00.	**Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud** **Mme Hanaa NIFAR** Bureau de la Commande Publique et des Achats 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 :

OFFRE POUR :

Marché de travaux de sécurisation de l'emprise de la Compagnie républicaine de sécurité (CRS) n° 28 à Montauban (82)

Lot n°.....

NE PAS OUVRIR

COPIE DE SAUVEGARDE

Nom et coordonnées du soumissionnaire

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 seront effectuées 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 ou des références de travaux 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.

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) **Critère prix : .....40 %**

2) **Critère technique : .....50 %**

- **Sous-critère 2.1 sur 30 points – Mémoire technique :**

Ce mémoire technique doit comporter toutes indications permettant d'apprécier l'offre du soumissionnaire dans sa globalité (qualité, prix, délais, respect des documents de la consultation, compréhension des enjeux…) et permettra de déterminer la qualité de son offre dans les conditions fixées par le présent règlement de la consultation. Ce mémoire ne devra pas dépasser 20 pages en police Arial taille 10. Les CV et les références (5 références maximum) seront intégrés en annexe à la fin du mémoire technique. Ce mémoire doit se décomposer selon les chapitres ci-dessous (une page de garde, un sommaire devront être proposés au début du document et avant le développement de ces chapitres. L'annexe devra être mise à la fin du mémoire technique). Sous chacun de ces chapitres, le soumissionnaire apportera les réponses attendues par chaque chapitre.

*2.1.1 Moyens humains et matériels mis en œuvre du soumissionnaire pour répondre aux enjeux de l'opération sur **20 points** :*

Dans ce chapitre, le soumissionnaire devra notamment préciser les points suivants :

- Organigramme nominatif et détaillé de la totalité des équipes affectées à l'opération (en indiquant les liens hiérarchiques et fonctionnels) ;
- CV des intervenants ;
- Moyens matériels.

*2.1.2 Méthodologie d'intervention du soumissionnaire de manière globale pour répondre aux enjeux de l'opération et garantir la réussite technique, fonctionnelle et financière de l'opération sur **10 points** :*

Dans ce chapitre, le soumissionnaire devra notamment préciser les points suivants :

- Sa méthodologie pour intervenir et travailler en site occupé ;
- Sa capacité à maîtriser un calendrier ;
- Sa capacité à maîtriser un chantier.

➢ **Sous-critère 2.2 sur 20 points – Fiches techniques des produits ou végétaux proposés :**

- Pour le lot 1 intitulé Paysage :
Végétaux qui composeront la haie vive.
Système de goutte-à-goutte comprenant :

- Goutteurs ;
- Vannes ;
- Bloc de gestion ;
- Conduite ;
- Etc…

- Pour le lot 2 intitulé Clôture :
Fiche technique des éléments constitutifs de la clôture comprenant :

- Grillage ;
- Poteaux ;
- Bas volets ;
- Dalletes et inserts ;
- Éléments de maçonnerie.

- Pour le lot 3 intitulé Voiries :
Agrégats du fond de forme et de la couche de finition.

3) Critère environnemental : ……10 %

Objectif : Mesurer la qualité des propositions en matière de préservation de l'environnement, de gestion des ressources et de réduction des nuisances.
Sur deux pages maximum le candidat devra expliquer / justifier :

- **<u>Sous-critère 3.1 sur 4 points – Choix des matériaux :</u>**

- Utilisation de matériaux durables (bois certifié FSC/PEFC, métal recyclé, composites écoresponsables, etc.).
- Absence de substances nocives (ex. : traitements du boissans produits chimiques dangereux).

- **<u>Sous-critère 3.2 sur 3 points – Gestion des déchets :</u>**

- Plan de gestion des déchets : Tri, valorisation (réemploi, recyclage) et élimination conforme des anciens matériaux de clôture.
- Réduction des déchets : Optimisation des chutes de matériaux (ex. : découpe précise pour limiter les pertes).
- Preuve de filières agréées pour l'évacuation des déchets (ex. : partenariat avec un centre de recyclage).

- **<u>Sous-critère 3.3 sur 3 points – Impact sur le site :</u>**

- Réduction des nuisances : Limitation du bruit, des poussières et des émissions de CO_2 pendant les travaux (ex. : engins électriques, horaires adaptés).
- Intégration paysagère : Harmonie visuelle avec l'environnement existant (ex. : couleurs naturelles, haies végétales en complément).

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

<u>7.2.2 Méthode de notation</u>

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

<u>7.2.3 Durée de validité des offres</u>

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 R.2152-3 du CCP toute offre manifestement sous-évaluée 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 L.2193-8 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 L.2193-9 du CCP).

9 Négociation et demande de précision

9.1 Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier.

Si tel est le cas, celui négociera avec les **seuls trois (3) candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales** (sous réserve d'un nombre suffisant de candidature).

Ces négociations pourront porter sur l'ensemble des conditions du marché sans en modifier les caractéristiques principales.

Les candidats seront informés des conditions d'organisation, de la date, de l'heure et de la tenue de la négociation en temps voulu et disposeront d'un délai pour remettre une offre finale tenant compte des négociations.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur procédera à une nouvelle notation des offres, selon les critères fixés au présent règlement de la consultation, de laquelle découlera le classement permettant de désigner l'attributaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

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

A compter de la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat auquel il est envisagé 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	Attestations des Assurances responsabilité civile et décennale en cours de validité.	X
RIB	Relevé d'identité bancaire	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
Convention interchange EDIFLEX et son annexe	- La convention visée pour s'assurer de sa bonne prise en compte ; - Son annexe, dûment renseignée	

Un candidat qui ferait une fausse déclaration s'expose aux peines prévues par l'article 441-1du 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 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 R.2152-13 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

Les demandes de renseignements administratifs sont à adresser au :
S.G.A.M.I Sud
Direction de l'Administration Générale et des Finances
Bureau de la Commande Publique et des Achats
299 Chemin de Sainte Marthe - CS 90495
13311 Marseille cedex 14

Mme Hanaa NIFAR
Tél. : 04.91.21.55.32
Courriel : hanaa.nifar@interieur.gouv.fr

12.2 Demande de renseignements techniques

Les demandes de renseignements techniques sont à adresser au :

S.G.A.M.I Sud
Direction de l'immobilier
488 rue de la vieille poste

34056 Montpellier cedex

M. Alain FERRE
Mobile : 06 64 02 83 51
Courriel: alain.ferre@interieur.gouv.fr

M. Stéphane SASTRE
Mobile : 06 15 67 32 01
Courriel: stephane.sastre@interieur.gouv.fr

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.

12.3 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 R.2185-1 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 Procédures de recours

14.1 Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est celui du lieu d'exécution du marché.

Le candidat peut saisir le Tribunal Administratif compétent 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 :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R. 421- 7 du CJA, 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.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

14.3 Règlement amiable des différends (article R.2197-1 et suivant du CCP)

A défaut de parvenir à un accord amiable, et avant de saisir la juridiction compétente, pour les litiges nés de l'exécution du marché, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends relatifs au marché conformément à l'article R2197-1 du CCP.