



**PRÉFÈTE
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur
du Sud-Ouest**

Marché public de Travaux

**Marché passé par procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R.2123-1 à
R.2123-7 du Code de la commande publique**

**Travaux de remplacement du système de contrôle d'accès à l'Hôtel de Police
(HP) d'Agen (47)**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

SGAMI33-2026-21-TX

Date et heure limites de remise des offres :

Mardi 29 septembre 2026 à 12:00:00

SOMMAIRE

1 - Identification de l'organisme acheteur.....	3
2 – Objet de la consultation.....	3
3 – Conditions et étendue de la consultation.....	3
3.1 Condition de la consultation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Visite du site.....	3
3.4 Nomenclature.....	4
3.5 Durée du marché – Délai d'exécution.....	4
3.6 Variantes.....	4
3.6.1 À l'initiative du candidat (facultative).....	4
3.6.2 À l'initiative du Maître d'Ouvrage (obligatoire).....	4
3.7 Tranche optionnelle.....	4
3.8 Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	5
3.9 Avance.....	5
3.10 Prestations similaires.....	5
4 – Dossier de consultation.....	6
4-1 Composition du dossier de consultation.....	6
4-2 Retrait du dossier.....	6
4-3 Questions/réponses.....	7
4-4 Compléments au dossier.....	7
5 – Clause sociale :.....	8
6 – Présentation des candidatures et des offres :.....	8
6-1 Date limite de réception des offres.....	8
6-2 Délai de validité des offres.....	9
6-3 Conditions de présentation des offres.....	9
6-4 Présentation et contenu des candidatures.....	9
6-5 Documents à produire pour les offres.....	10
7 – Critères d'évaluation des offres – Négociations.....	11
7.1 Critères de sélection des offres.....	11
7.2 Négociation avec les candidats.....	12
8 – Condition de dépôt des offres.....	12
9 – Renseignements complémentaires.....	13
10 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires.....	13
11 – Médiateur - Relations Fournisseurs & Achats Responsables « RFAR ».....	14
12 – Voies de recours.....	14

1 - Identification de l'organisme acheteur

Nom de l'organisme : Ministère de l'Intérieur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur SGAMI SUD-OUEST	Maître d'ouvrage : Monsieur Le Secrétaire Général Adjoint du SGAMI Sud Ouest
Adresse : 89, Cours Dupré de Saint-Maur	Code postal : 33041
Ville : Bordeaux Cedex	Pays : FRANCE
Téléphone : 05.56.99.77.53	Adresse de courrier électronique : sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr

2 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet le remplacement du système de contrôle d'accès et des périphériques de l'hôtel de Police d'Agen (47).

Lieux d'exécution des prestations :

Hôtel de Police (HP) d'Agen
2 à 4 rue Palissy
47 000 Agen

La description des travaux et les spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joint au présent dossier de consultation des entreprises (DCE).

3 – Conditions et étendue de la consultation

3.1 Condition de la consultation

Cette consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique (CCP).

3.2 Allotissement

Conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique, ce marché n'est pas alloti. Il s'agit d'une prestation unique sur un seul site.

3.3 Visite du site

La visite du site est **obligatoire**. Elle conditionne le dépôt d'une offre.
L'absence de visite rend l'offre irrégulière.

Elle fera **impérativement** l'objet d'une demande de rendez-vous (72h minimum avant) auprès de :

Nom/prénom : Monsieur Alexandre Berthaud
N° de téléphone : 05 56 99 72 76 / 06 64 02 83 53
Mail : alexandre.berthaud@interieur.gouv.fr
et sgami-so-dim-sli-aquitaine-nord@interieur.gouv.fr

Aucune réponse aux questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Ces dernières devront être transmises suivant les dispositions de l'article 4.3 du présent règlement de consultation.

Dès la prise de rendez-vous, les candidats devront au préalable informer des noms, prénoms, date de naissance et lieux de naissance du personnel qui effectuera la visite.

Cette visite n'est pas un audit et ne pourra en aucun cas être rémunérée.

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

3.4 Nomenclature

Classification CPV – Principal	Intitulé
45233292-2	Installation de dispositifs de sécurité

3.5 Durée du marché – Délai d'exécution

La durée du marché débute à compter de la date de notification du marché jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement y compris ses prolongations éventuelles.

Le délai d'exécution du marché est de **7 mois**, incluant une période de préparation de **2 mois**, à compter de la date indiquée dans l'ordre de service – notifié au titulaire – de démarrage des travaux.

La date prévisionnelle de début d'exécution est le **04 novembre 2026**.

Cette date est indicative et n'a pas de valeur contractuelle.

3.6 Variantes

3.6.1 À l'initiative du candidat (facultative)

Ce type de variante n'est pas autorisée dans ce marché.

3.6.2 À l'initiative du Maître d'Ouvrage (obligatoire)

Ce type de variante n'est pas présente dans ce marché.

3.7 Tranche optionnelle

Sans objet.

3.8 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Budget de l'ÉTAT – L'unité monétaire est l'EURO. Marché à prix révisable.

Les règlements interviendront par virement administratif dans un délai maximum de 30 jours à réception de la demande de paiement avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement.

3.9 Avance

L'option A de l'article 10.1 du CCAG TVX est retenue.

Une avance de 20 % est consentie selon les conditions d'application prévues aux articles R.2191-3 à R.2191-10 du Code de la commande publique, y compris dans les cas où elle n'est pas obligatoire.

En application de l'article R.2191-7 du Code de la commande publique, l'avance sera portée à 30 % si le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise (Entreprise employant moins de 250 salariés, réalisant soit un chiffre d'affaires annuel inférieur à 50 millions d'euros, soit un total de bilan inférieur à 43 millions d'euros).

L'avance est versée dans les 30 jours suivants la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants admis au paiement direct dans les mêmes conditions que pour le titulaire.

Si la déclaration de sous-traitance intervient après le dépôt de l'offre, le versement de l'avance au sous-traitant interviendra dans un délai de 30 jours après la notification de la déclaration de sous-traitance.

Conformément à l'article R.2191-11 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire.

Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute dans la mesure du possible quand le montant des prestations exécutées atteint 50 % du montant toutes taxes comprises du marché.

Le titulaire ou son sous-traitant peuvent refuser le versement de l'avance.

ATTENTION : En cas de résiliation du marché, le titulaire a trente (30) jours à compter de la notification de la décision de résiliation pour restituer l'avance versée.

.

3.10 Prestations similaires

En application des dispositions de l'article R.2122-7 du CCP, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent contrat. À cet effet, une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence pourra être engagée.

4-1 Composition du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- 1 règlement de consultation (RC) ;
- 1 acte d'engagement (AE ou ATTRI 1) ;
- 1 annexe à l'AE – Engagement heures d'insertion sociale ;
- 1 cadre de Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ;
- 1 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe : convention d'échange ;
- 1 engagement de confidentialité ;
- 1 Cadre de mémoire technique ;
- 1 Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), 1 bordereau technique et 1 planning, remis après envoi de l'engagement de confidentialité complété, daté, signé et tamponné ;
- Un dossier de 10 plans, avec une page de garde remis après envoi de l'engagement de confidentialité complété, daté, signé et tamponné ;
- 1 DC1 pré-rempli ;
- 1 DC2 pré-rempli ;
- 1 ATTRI2 pré-rempli (dans le cas d'une sous-traitance déclarée lors du dépôt de l'offre).

⚠ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) , bordereau, le planning et les plans seront remis uniquement après envoi de l'engagement de confidentialité dûment complété, daté et signé via PLACE par le biais de la fonctionnalité permettant de poser une question relative à la consultation (Cf article 4.3 du présent document).

⚠ Lorsque la signature d'un engagement de confidentialité est exigée, celle-ci constitue un préalable indispensable à la remise d'une offre.

4-2 Retrait du dossier

Le dossier de consultation est retiré de manière **dématérialisée** à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : **SGAMI33-2026-21-TX**)

ou par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3025534&orgAcronyme=g6l>

En cas de difficulté technique de téléchargement, il peut également être remis gratuitement sur demande adressée par courriel à sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr ou par téléphone au 05.56.99.77.49.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la Plateforme de dématérialisations lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Les candidats sont informés que le Maître d'Ouvrage utilise son profil d'acheteur via la Plateforme des Achats de l'État pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.)

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenant de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont donc invités à :

- S'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir ce type de message ;**
- Vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;**
- Accuser réception de chacun de ces envois en cliquant le lien de téléchargement contenu dans le courriel.**

4-3 Questions/réponses

Le candidat peut poser des questions sur la consultation uniquement via la Plate-Forme des Achats de l'Etat, via l'onglet 2 « Question »

-à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2026-21-TX)

- par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3025534&orgAcronyme=g6l>

Les questions peuvent être posées jusqu'à **7 jours calendaires** avant la date limite de remise de l'offre.
Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'administration répondra jusqu'à **4 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres aux questions posées dans les délais.

4-4 Compléments au dossier

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard **4 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier : un avis rectificatif sera alors publié via la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE). Les candidats devront alors répondre au marché en tenant compte des corrections apportées, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si en cours de procédure, le délai de remise des candidatures est prorogé, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de dépôt des plis.

5 – Clause sociale :

Le Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, en incluant dans le cahier des charges une clause sociale d'insertion obligatoire.

Le titulaire devra réaliser durant l'exécution du marché une action d'insertion professionnelle qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les modalités précises de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion obligatoire sont détaillées à l'article 9 du C.C.A.P. Elles seront arrêtées de façon définitive avec l'entreprise titulaire lors des réunions préparatoires au démarrage du marché.

L'ensemble des candidats devront renseigner l'annexe à l'Acte d'Engagement dès la phase de consultation.

Par la remise de son offre, l'entreprise candidate s'engage impérativement à réserver les obligations relatives à la clause d'insertion.

Ces actions pourront être réalisées par l'entreprise attributaire et/ou par son (ou ses) sous-traitants ou co-traitant(s).

Le Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur propose les services d'un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.

Ce dispositif est identifié à l'article 9.3 du CCAP .

Attention :

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause sociale d'insertion obligatoire. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif du non respect du cahier des charges.

6 – Présentation des candidatures et des offres :

Pour une meilleure analyse de votre dossier nous vous demandons de bien vouloir dissocier les documents relatifs à votre candidature de ceux de votre offre.

Les candidats devront obligatoirement utiliser les trames des documents du DCE (AE, CDPGF, Cadre de mémoire technique.....) pour répondre à la présente consultation.

6-1 Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir via la plateforme au plus tard aux dates et heures indiquées en **page 1 du présent document**.

6-2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres ou dans le cas d'une offre négociée, à compter de la date figurant sur l'acte d'engagement de l'offre négociée le cas échéant.

6-3 Conditions de présentation des offres

Conformément à l'article R.2142-21 du CCP, les candidats peuvent présenter leur offre en agissant à la fois comme candidat individuel ou membre d'un seul groupement.

6-4 Présentation et contenu des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Maître d'Ouvrage qui constate que des pièces dont la production étaient réclamées sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

En application de l'article R.2142-25 du CCP, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

▪ Documents à produire pour la candidature

En application des articles R.2143-3, R.2143-4 du CCP, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

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

- **Engagement / délégation de pouvoir** : le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement (en cas de groupement : les lettres d'habilitation de chacun des membres du groupement, autorisant le mandataire à engager le groupement).
- **Redressement judiciaire** : le candidat produit une attestation sur l'honneur indiquant que la société n'est pas en situation de redressement judiciaire ou, le cas échéant, la copie du jugement de redressement judiciaire.
- **Attestation d'assurance** : responsabilité civile et décennale en cours de validité **en lien avec les missions qu'il exécutera**.
- **Attestation fiscale** de moins de 3 mois
- **Attestation sociale** de moins de 6 mois
- **Un RIB**
- Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pré-remplis disponibles dans le dossier d'appel à candidature (ou *accessibles sur le site* : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

- **DC1 : Lettre de candidature pour le candidat unique ou l'ensemble du groupement :** l'imprimé DC1 fera apparaître les différents membres du groupement avec l'indication du mandataire et la forme du groupement et comportera également l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoire. Le formulaire DC1 devra être complété.

- **DC2 : Lettre de candidature pour le candidat unique ou pour chaque membre du groupement :** le DC2 devra comporter le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les 3 dernières années. Les entreprises nouvellement créées, qui ne sont pas en mesure de fournir les informations sur les 3 dernières années, ne seront pas évincées sur ce simple fait. En cas d'incapacité à fournir les déclarations relatives aux chiffres d'affaires, le candidat produira une déclaration appropriée de banques.
Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

- Dans le cas d'un groupement, fournir la convention de groupement,

- L'engagement de confidentialité dûment complété, daté, tamponné et signé (à remettre via la plateforme PLACE afin d'obtenir les pièces techniques mentionnées à l'article 4.1 du présent document).

- L'attestation de visite remise par le technicien lors de visite

- Présenter les qualifications techniques et professionnelles requis ou équivalentes dont elle dispose à savoir :

- **CF2 Sureté**
- **attestation de formation des fabricants et matériels dans le domaine ;**
- **Présentation d'une liste des travaux exécutés (références similaires)** au cours des cinq dernières années
- **CV** (indication des titres d'études et professionnelles).

Nota : l'absence de référence relative à des missions de même nature n'est pas un motif en soi d'élimination de la candidature. Dans cette hypothèse, il appartient cependant au candidat d'apporter la preuve de sa capacité par tout autre moyen à sa disposition.

Conformément à l'article R.2143-13 du CCP, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que le Maître d'Ouvrage peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- L'accès à ces documents est gratuit.

6-5 Documents à produire pour les offres

Les offres sont entièrement rédigées en langue française.

Les soumissionnaires devront produire un dossier complet sur la base duquel ils seront jugés et comprenant (au format PDF en priorité) et comprenant :

- **Un acte d'engagement (AE ou ATTRI 1) dûment complété, tamponné, daté et signé (Obligatoire).**
- **L'annexe 1 à l'acte d'engagement relative à la clause d'insertion (Obligatoire)**

- Une DPGF dûment complétée, tamponnée, datée et signée (Obligatoire) ;

- Le cadre de mémoire technique dûment complété (Obligatoire).

En l'absence de ce cadre, l'offre sera rejetée.

- Le formulaire ATTRI 2 dûment complété, tamponné, daté et signé par le sous traitant déclaré et le candidat (*Si déclaration d'une sous-traitance lors du dépôt de l'offre*).

En cas de discordance entre l'acte d'engagement (AE) et les pièces financières du marché, le maître d'ouvrage retiendra le montant TTC écrit en toutes lettres indiqué dans l'AE pour l'analyse du critère prix. Après analyse des offres, si plusieurs candidats arrivent 1^{er} ex-aequo, le maître d'ouvrage désignera comme attributaire le candidat ayant obtenu la meilleure note au critère prix.

7 – Critères d'évaluation des offres – Négociations

7.1 Critères de sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés suivants :

CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES		PONDÉRATION (Points)		SUPPORTS D'ANALYSE
1 - Critère prix		60		Acte d'engagement / DPGF
2 - Critère valeur technique	Sous-critère 1 - Moyen humain : Qualité de l'équipe et description. Répartition et rôle de chaque intervenant avec la description des expériences.	5	30	Cadre de Mémoire technique
	Sous-critère 2 - Organisation et Méthodologie : La méthodologie retenue pour réaliser les travaux en gardant le maintien du système de sûreté existant en service jusqu'à la bascule : organisation, planning et phasage dans un bâtiment occupé 24h/24 et 7j/7.	10		
	Sous-critère 3 - Solution technique : Cohérence et qualité des matériels proposés au moyen des fiches techniques, fiche de procédure de mise en œuvre, essai et durée de vie.	15		
3 – Critère environnemental	Sous-critère 1 - Traitement : Capacité a re-v valoriser les déchets et recyclage.	5	10	Cadre de Mémoire technique
	Sous-critère 2 - Obsolescence : Indiquer la durée de vie du produit ainsi que la période minimale de disponibilité des pièces détachées	5		
TOTAL		100 %		

En application de l'article R.2152-1 du CCP, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre si celle-ci est :

- irrégulière
- inacceptable, à l'exception des offres anormalement basses.

Dans le cas d'une suspicion d'offre anormalement basse, en application de l'article R.2152-3 du CCP, 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.

Le cadre de mémoire technique constitue un cadre de réponse que le candidat est tenu de compléter et de joindre à son offre. En l'absence du mémoire technique complet dans les documents constituant l'offre et après négociation éventuelle, la dite offre sera déclarée irrégulière car incomplète.

7.2 Négociation avec les candidats

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique.

Les éléments de la négociation pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

La négociation pourrait se dérouler soit sous forme écrite, soit sous forme orale et confirmée par un écrit.

Le représentant du Maître d'Ouvrage se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

8 – Condition de dépôt des offres

Le dépôt des offres dématérialisé s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'État, <https://www.marches-publics.gouv.fr/> - onglet 3 : « Dépôt ».

Lien direct de la consultation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3025534&orgAcronyme=g6l>

Les offres reçues hors délai seront éliminées conformément à l'article R.2151-5 du CCP. Il appartient donc aux entreprises de prendre leurs dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique.

Le soumissionnaire devra se référer aux « Conditions générales d'utilisation » et « Pré requis techniques », disponibles au bas de la page d'accueil, pour toute action sur ledit site. Un guide d'utilisation y est également disponible sous la rubrique « Aide » afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Ces documents décrivant l'utilisation du site font partie intégrante du règlement de consultation.

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.

Conformément à l'article R.2151-6 du CCP, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Format des fichiers :

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « doc. », « xls. », « pdf. », « ods. » et « odt. »;
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment ceux comprenant des macros.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide ».

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.

9 – Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements d'ordre administratif contacter :

SGAMI Sud-Ouest
Direction de l'Administration Générale des Finances
Bureau de la Commande Publique
Téléphone : 05 56 99 77 53
Mail : sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr

10 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires.

« Certification achats responsables »

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables » – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du maître d'ouvrage invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017, aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsable » (RFAR) et au label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent accessibles et téléchargeables sur le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/label-relations-fournisseurs-et-achats-responsables>

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

11 – Médiateur - Relations Fournisseurs & Achats Responsables « RFAR »

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur,
Place Beauvau,
75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

12 – Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX CEDEX
tél. : 05 56 99 38 00 - télécopie : 05 56 24 39 03
Mail : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché publié, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable
(CCIRA) de Bordeaux
DREETS Nouvelle Aquitaine
Pôle C
Cité Administrative
2 rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX

Contact : Stéphanie MARCON - Secrétariat du CCIRA de Bordeaux
Tél. : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12

Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

Information sur les recours :

- **Référé contractuel** : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- **Recours pour excès de pouvoir** : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet ;
- **Recours de pleine juridiction** en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.