MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

Gendarmerie nationale

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) N° DC10_2026

Type de procédure :

Marché à procédure adaptée passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP)

OBJET DU MARCHÉ :

RENFORCEMENT DES PROTECTIONS PHYSIQUES ET LOGIQUES DE LA CASERNE HETZEL À MARSEILLE (13010)

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) / Maître d'ouvrage :

Le commandant de la région de gendarmerie PACA
162 avenue de la Timone – CS90086
13387 MARSEILLE Cedex 10

Ordonnateur secondaire :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud
Centre de services partagés CHORUS
299 chemin de Sainte Marthe – CS 90495
13313 MARSEILLE Cedex 14

Comptable assignataire :

Direction régionale des finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur
16 rue Borde
13357 MARSEILLE Cedex 20

Correspondant technique / Maître d'Œuvre (MOE) :

Bureau de l'immobilier et du logement
162 Avenue de la Timone – CS 90086
13387 MARSEILLE Cedex 10
Tel : 04.91.85.71.77
bil.dao.rgpaca@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Correspondant administratif :

RGPACA - BBA
Section administration
162 Avenue de la Timone – CS 90086
13387 MARSEILLE Cedex 10
Tel : 04.91.85.72.92
sa.bba.rgpaca@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Imputation Budgétaire :

ÉTAT – GENDARMERIE – PROGRAMME P152 – AG308

NOMENCLATURE CPV 2008 :

- LOT 1 : 45421100-5 - Pose de portes et de fenêtres et d'éléments accessoires
- LOT 2 : 45311200-2 - Travaux d'installations électriques

GM :

- LOT 1 : 37.03.02 - Petits travaux de menuiserie (bois, aluminium, PVC)
- LOT 2 : 37.02.01 - Maintenance instal électr (courant faible et fort, HT-BT)

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 16 DÉCEMBRE 2026 À 10 HEURES 00

L'acheteur public, dont les coordonnées figurent ci-dessus est également désigné par les termes « RPA », « personne publique », « Région de gendarmerie Provence-Alpes-Côte d'Azur », « acheteur », « Administration », « Maître d'ouvrage ».

Le présent règlement de consultation comporte 12 pages + 2 annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION ET LIEUX D'EXÉCUTION

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION
2.1 - Modalité de passation du marché
2.2 - Prestations supplémentaires éventuelles
2.3 - Variantes
2.4 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
2.5 - Modification de détail du DCE
2.6 - Délai de validité des offres

ARTICLE 3 - VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

ARTICLE 4 - DURÉE DU MARCHÉ ET D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE RÉPONSE
5.1 - Candidatures - Situation administrative et capacité du candidat
5.2 - Offre
5.3 - Sous-traitance
5.4 - Forme juridique des candidats

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
7.1 - Jugement des candidatures
7.2 - Jugement des offres
7.3 - Négociation

ARTICLE 8 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES
8.1 - Généralités
8.2 - Signature électronique
8.2.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire
8.2.2 - Outil de signature utilisé pour signer les fichiers
8.3 - Copies de sauvegarde
8.4 - Présentation et remise des propositions sous forme papier

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

ARTICLE 10 - VOIES DE RECOURS

ARTICLE 11 - ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- Annexe 1 : Attestation sur l'honneur – 2 pages
- Annexe 2 : Attestation de pouvoir – 1 page

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION ET LIEUX D'EXÉCUTION

Le présent marché a pour objet les travaux de renforcement des protections physiques et logiques des locaux sis 1er étage de l'État-major de gendarmerie de PACA et de la zone de défense et de sécurité Sud à MARSEILLE (13010).

Lieu d'exécution : Caserne HEZTEL – 162 avenue de la Timone – 13010 – MARSEILLE

La description des travaux à réaliser et les spécifications techniques qui s'y rapportent figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Les dispositions administratives afférentes sont énoncées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Modalité de passation du marché

Ce marché est passé conformément à la procédure adaptée prévue par les dispositions des articles L.2123-1 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et R.2123-1 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 du Code de la Commande Publique (CCP).
Le marché est découpé en lots conformément aux articles L.2113-10 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et R.2113-1 du Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018.

2.2 - Prestations supplémentaires éventuelles

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) : néant.

2.3 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Conformément à l'article R.2132-2 du CCP, les documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur le profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- un DC1 (modèle joint) : lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
- un DC2 (modèle joint) : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- un DC4 (modèle joint) : si déclaration de sous-traitant ;
- le présent Règlement de la Consultation (RC n° DC10_2026) et ses annexes ;
- un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP n° DC10_2026) et son annexe ;
- un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP n° DC10_2026) et ses annexes ;
- un acte d'engagement pour chaque lot ;
- une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chaque lot (annexe du CCTP) ;
- un cadre de jugement (annexe du CCTP) pour chaque lot ;
- une attestation sur l'honneur (annexe du RC) ;
- une attestation de pouvoir (annexe RC) ;
- une fiche Santé et Sécurité au Travail (SST) (annexe CCTP) ;
- une attestation de visite (annexe CCTP) pour chaque lot ;
- une clause de confidentialité (annexe du CCTP) ;
- une prise de connaissance ANSSI (annexe du CCTP)
- des annexes techniques du CCTP.

2.5 - Modification de détail du DCE

L'Administration se réserve le droit, soit d'apporter au plus tard huit (08) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit de reporter la date limite fixée pour la réception des offres. Le délai sera décompté à partir de la date à laquelle les entreprises candidates ont reçu les modifications.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

2.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours**, à compter de la date limite de remise des offres précisée sur la première page du présent RC.

ARTICLE 3 - VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Les candidats répondant à la consultation devront obligatoirement se rendre sur place pour prendre connaissance des lieux avant la remise des propositions.

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès du **correspondant technique sur site** dont les coordonnées figurent en 1re page du présent RC.
L'attestation de visite jointe au DCE devra être datée et signée par le correspondant technique sur site ou son représentant et fournie **obligatoirement** avec l'offre.

ARTICLE 4 - DURÉE DU MARCHÉ ET D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les travaux débuteront aux dates fixées sur l'Ordre de Service (OS) de démarrage des travaux pour la durée d'exécution décrite ci-dessous et incluant la préparation de chantier.

LOT n°1 : **PROTECTIONS PHYSIQUES – Doublage, Menuiseries**

Le marché sera conclu pour une durée de :

- Quatorze (14) semaines composées comme suit :
  - Huit (8) semaines de préparation de chantier, de commande de matériel et matériaux ;
  - Six (6) semaines de travaux.

LOT n°2 : **PROTECTIONS LOGIQUES – Contrôle d'accès, détection intrusion, vidéoprotection et CFA/CFO**

Le marché sera conclu pour une durée de :

- Douze (12) semaines composées comme suit :
  - Huit (8) semaines de préparation de chantier, de commande de matériel et matériaux ;
  - Quatre (4) semaines de travaux.

Les travaux se faisant en concomitance entre les deux lots, un calendrier conjoint sera décidé après la notification et avant la rédaction des ordres de services.

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE RÉPONSE

Conformément aux articles R.2143-3 et R.2143-6 du CCP, la réponse devra comprendre :

5.1 - Candidatures - Situation administrative et capacité du candidat

- L'imprimé DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants) à compléter et dont le modèle est joint ;
- L'imprimé DC2 (déclaration du candidat) à compléter et dont le modèle est joint ou tout autre document comportant les mêmes rubriques ;
- L'imprimé DC4 (déclaration de la sous-traitante) dont le modèle est joint, complété et accompagné d'une attestation de non-nantissement, du RIB, du K-BIS, de l'assurance civile et des attestations de régularité Fiscale et Sociale en cours (moins de 6 mois).
- Le pouvoir de signature s'il ne s'agit pas de la même personne ayant signé l'offre, ou tout autre document désignant la personne habilitée à engager la société (annexe jointe) ;

- Une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une présentation de l'entreprise et tous les renseignements utiles permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières ;
- Une copie des certificats de qualifications professionnelles ainsi que de les moyens généraux (moyens humains et techniques) de la société, notamment par la production de certificats d'identité professionnelle, références et attestations de satisfaction de Maîtrise d'Ouvrage, conformément aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du CCP ;
- Une attestation sur l'honneur, en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 et R.2143-16 du CCP (annexe jointe) ;
- La copie de l'assurance civile professionnelle couvrant le type de travaux objet du CCTP ainsi que sa responsabilité décennale ;
- Les attestations de régularité Fiscale et Sociale en cours (moins de 6 mois).
- Documents pour les clauses environnementales et sociales

Il est de l'intérêt de chaque candidat de transmettre un maximum d'éléments pertinents permettant de juger au mieux ses capacités.

Ces formulaires, édités par la direction des affaires juridiques du Ministère de l'Économie et des Finances sont disponibles sur internet à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous forme d'un DUME (Document Unique de Marché Européen), conformément à l'article R.2143-4 du CCP.

5.2 - <u>Offre</u>

- La DPGF complétée (une DPGF par lot), dûment tamponnée, datée et signée par la personne habilitée à engager la société (ainsi qu'en version modifiable) ;
- Un devis détaillé (par lot) des prestations conformes aux prescriptions du CCTP dûment tamponné, daté et signé ;
- L'acte d'engagement par lot, complété, daté, tamponné et signé par la personne habilitée ;
- Un RIB, récent, faisant bien mention du nom de la société ;
- L'attestation de visite obligatoire, datée et signée des 2 parties (Cf. article 3 du présent RC) par lot ;
- L'attestation de pouvoir ;
- La fiche SST ;
- La déclaration d'engagement de confidentialité ;
- La prise de connaissance ANSSI complétée, datée, tamponnée et signée par la personne habilitée (la certification ANSSI est obligatoire pour le contrôle d'accès – lot 2) ;
- Le cadre de jugement dûment rempli par lot ;
- Un mémoire technique distinguant les lots mentionnant et décrivant :

- les personnels du titulaire ainsi que pour ses sous-traitants et co-traitants éventuels dédiés à la phase d'étude ainsi que les procédures de contrôle mises en place ;

- les personnels et moyens prévus sur le chantier (véhicules, outillage, nombre de personnels et leurs qualifications/certifications, présence d'un chef de chantier) pour le titulaire ainsi que ses sous-traitants et co-traitants éventuels ;

- un planning d'intervention détaillé par lot de l'étude et des travaux. La méthodologie d'exécution doit être détaillée pour apprécier la faisabilité du délai annoncée (un calendrier conjoint sera réalisé après la notification en fonction du cadencement proposé) ;

- les moyens mis en œuvre pour l'hygiène et la sécurité des salariés et des usagers ;

- le plan d'installation et fiche de vérification et de conformité de l'échafaudage (si besoin) ;

- les modalités d'installation et de repli des moyens déployés sur le chantier ;

- les contraintes éventuelles pour l'exécution des prestations ou travaux ;

- un descriptif des dispositions prises pour l'élimination, le recyclage et le suivi des déchets du chantier ;

- la tenue du chantier avant, pendant et après les travaux ;

- les fiches techniques des matériaux et produits proposés, avec mention de leurs provenances ainsi que la méthodologie de mise en œuvre (si plusieurs caractéristiques sont présentes sur une fiche, le candidat devra mettre en évidence le produit proposé dans son offre).

- En cas de groupement, la répartition détaillée des honoraires entre co-traitants, l'ensemble des pièces sera signé par tous les membres ou par le mandataire dûment habilité ;
- D'une manière générale, toutes les pièces demandées au CCTP.

L'absence de références pour des réalisations similaires antérieures n'entraîne pas le rejet du candidat.

L'ensemble des pièces devra être rédigé dans la langue française.

IMPORTANT :

Tous les documents demandés avec les offres de prix sont obligatoires et seront pris en compte dans l'analyse technique. Les offres de prix s'entendent pour l'exécution, sans restriction ni réserve d'aucune sorte.

Dans la proposition financière, il vous est demandé de détailler les prestations, matériaux et matériels utilisés, et de dissocier le montant HT, la TVA et le montant TTC (Cf. article 6 du présent RC). Cette proposition doit être établie au centime près en euros.

Conformément aux articles R.2143-3 à 14 du CCP, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra en outre remettre dans un délai de 15 jours et tous les six (6) mois :

- Les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 modifiés du Code du Travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Afin de satisfaire aux obligations précitées, le candidat qui réside dans un État autre que la France, produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine (rédigé en langue française). Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

5.3 - <u>Sous-traitance</u>

Conformément à l'article R.2193-1 du CCP, chaque candidat devra fournir une déclaration (modèle DC4 joint) mentionnant, entre autres, les prestations, leurs montants et la durée de la sous-traitance envisagée ainsi que la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur l'attestation sur l'honneur (annexe jointe) du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV « phase de candidature ».

Le sous-traitant devra remettre également les pièces réclamées au 5.1 du présent document.

5.4 - Forme juridique des candidats

Le candidat pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique (regroupant toutes les compétences nécessaires), soit sous la forme de membre d'un seul groupement d'opérateurs économiques, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du CCP.

En cas de groupement, les capacités professionnelles, techniques et financières de chacun des membres du groupement seront prises en compte.

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

Le candidat devra proposer un prix forfaitaire global par lot en renseignant la DPGF en pièce jointe du CCTP du présent marché. La DPGF doit faire apparaître : le prix Hors Taxe (HT), le taux de Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) appliqué et le prix Toutes Taxes Comprises (TTC).

Le candidat joindra à la DPGF un devis détaillé pour chaque lot présenté.

Toutes propositions de prix (DPGF et devis) devront être datées, tamponnées et signées (voir 5.2).

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 - Jugement des candidatures

L'appréciation des candidatures se fera :

- En fonction de la conformité administrative des documents comme énoncés ci-dessus ;
- Sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

7.2 - Jugement des offres

Conformément aux articles R.2152-6, R.2152-7 et R.2152-11 du CCP, l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères de choix pondérés suivants :

Lot 1 : PROTECTIONS PHYSIQUES – Doublage, Menuiseries

N° CRITÈRE	DÉSIGNATION DU CRITÈRE	COEFFICIENT DE PONDÉRATION
1	**Montant de l'offre TTC**	**60 %**
2	**Valeur technique de l'offre** (les sous-critères sont détaillés dans le cadre de jugement technique fourni dans le DCE)	**25 %**
2.1	Sous-critères valeur technique – Exécution	12,50 %
2.1.1	Sous-critères valeur technique – Exécution – Moyens humains et qualifications	2,50 %
2.1.2	Sous-critères valeur technique – Exécution – Planning détaillé	3,75 %
2.1.3	Sous-critères valeur technique – Exécution – Devis	2,50 %
2.1.4	Sous-critères valeur technique – Exécution – Méthodologie	3,75 %
2.2	Sous-critères valeur technique – Hygiène et sécurité	2,50 %
2.2.1	Sous-critères valeur technique – Hygiène et sécurité – Moyens	1,25 %
2.2.2	Sous-critères valeur technique – Hygiène et sécurité – Implantation	1,25 %
2.3	Sous-critères valeur technique – Technique	10 %
2.3.1	Sous-critères valeur technique – Technique – Performance et adéquation des produits	5 %

2.3.2	Sous-critères valeur technique – Technique – Descriptifs techniques	5 %
3	**Environnement**	**5 %**
3.1	Sous-critères environnement – Gestion des déchets	2,5 %
3.2	Sous-critères environnement – Nettoyage et réduction des déchets	2,5 %
4	**Délai**	**10 %**

Lot 2 : PROTECTIONS LOGIQUES – Contrôle d'accès, détection intrusion, vidéoprotection et CFA/CFO

N° CRITÈRE	DÉSIGNATION DU CRITÈRE	COEFFICIENT DE PONDÉRATION
1	**Montant de l'offre TTC**	**60 %**
2	**Valeur technique de l'offre** (les sous-critères sont détaillés dans le cadre de jugement technique fourni dans le DCE)	**25 %**
2.1	Sous-critères valeur technique – Exécution	12,50 %
2.1.1	Sous-critères valeur technique – Exécution – Moyens humains et qualifications	5,00 %
2.1.2	Sous-critères valeur technique – Exécution – Planning détaillé	5,00 %
2.1.3	Sous-critères valeur technique – Exécution – Devis	2,50 %
2.2	Sous-critères valeur technique – Hygiène et sécurité	2,50 %
2.2.1	Sous-critères valeur technique – Hygiène et sécurité – Moyens	1,25 %
2.2.2	Sous-critères valeur technique – Hygiène et sécurité – Implantation	1,25 %
2.3	Sous-critères valeur technique – Technique	10 %
2.3.1	Sous-critères valeur technique – Technique – Performance et adéquation des produits	3,75 %
2.3.2	Sous-critères valeur technique – Technique – Descriptifs techniques	3,75 %
2.3.3	Sous-critères valeur technique – Technique – Annexe 1 renseignée et signée	2,50 %
3	**Environnement**	**5 %**
3.1	Sous-critères environnement – Gestion des déchets	2,5 %
3.2	Sous-critères environnement – Nettoyage et réduction des déchets	2,5 %
4	**Délai**	**10 %**

- Le critère 1 est évalué de la façon suivante :

$$\frac{\text{montant le plus bas}}{\text{montant proposé}} \times 100$$

Le résultat obtenu est ensuite multiplié par le coefficient de pondération.

- Les critères 2 et 3 sont évalués de la façon suivante, au regard du cadre de jugement :

$$\frac{\text{note obtenue}}{\text{la meilleure note}} \times 100$$

Le résultat obtenu est ensuite multiplié par le coefficient de pondération.

- Le critère 4 est évalué de la façon suivante, au regard du cadre de jugement :

L'entreprise proposant un délai optimal aura le plus de point.

Un planning d'intervention détaillé par lot de l'étude et des travaux. La méthodologie d'exécution doit être détaillée pour apprécier la faisabilité du délai annoncée.

7.3 - Négociation

Cette procédure pourra faire l'objet d'une négociation avec les entreprises ayant déposé une offre. La négociation portera sur les critères de pondération énoncés dans le présent RC, article 7.2 ci-dessus.

Cependant, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R.2123-5 du CCP.

ARTICLE 8 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

8.1 - Généralités

Les dossiers des candidats sont transmis sous forme dématérialisée comme prévu par l'article R.2132-7 du CCP, via le site de la « Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) » à l'adresse :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Ce site internet offre à tous les candidats les renseignements nécessaires pour transmettre une offre par voie électronique, notamment les modalités d'obtention d'un certificat numérique nécessaire pour la signature électronique des offres. Il propose également des manuels « utilisateurs ».
Pour déposer un pli électronique, les candidats doivent être préalablement inscrits sur le portail et disposer d'un certificat numérique. L'inscription est validée dans un délai maximal d'une semaine et le certificat est obtenu dans un délai moyen de deux semaines.
Les fichiers transmis (hormis les documents demandés et listés au présent RC) peuvent parvenir aux formats Microsoft Word / Excel 2000, Open Office, org.6.0, LibreOffice 7.3.7.2 ou antérieur ou PDF.
Lors de la transmission des plis par voie électronique, les candidats préparent un pli « double » (l'équivalent de la « double enveloppe papier ») contenant de façon distincte le fichier « documents administratifs » et le fichier « offre ».
En cas d'allotissement, la remise des plis devra comporter l'intitulé du lot concerné.
Un contrôle antivirus est effectué dès la réception du pli. En cas d'infection, le pli est considéré comme non reçu. Le candidat est immédiatement informé par un accusé de réception électronique. Il lui appartient alors de transmettre dans le délai imparti, un nouveau pli sous forme électronique.
Le site permet de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.
Les offres doivent parvenir via PLACE avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document. Les offres reçues hors délai sont éliminées, conformément à l'article R.2151-5 du CCP.

L'ensemble des pièces devra être rédigé en langue française.

8.2 - Signature électronique

Les documents du marché transmis par voie électronique pourront être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.
Par application de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 1er avril 2019), le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

8.2.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

1er cas : Certificat émis par une autorité de certification « reconnue »
Le certificat de signature est émis par une Autorité de Certification (AC) mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2d 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 candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatif 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 candidat 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.

8.2.2 - Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat 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 candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature 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 pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc).

RAPPEL GÉNÉRAL : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

8.3 - Copies de sauvegarde

En application de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, modifié par l'Arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du CCP et de l'article R.2132-11 du CCP, si le candidat décide d'envoyer sa proposition par voie postale (à l'adresse du BBA/RGPACA mentionnée en première page avec la mention « NE PAS OUVRIR » et « COPIE DE SAUVEGARDE ») sous forme papier ou support numérique, **accompagnée d'une transmission par voie électronique,** celle-ci sera considérée comme étant une copie de sauvegarde.

Celle-ci devra parvenir avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

8.4 - Présentation et remise des propositions sous forme papier

Si un candidat choisit de remettre son offre uniquement par voie papier, **sans transmission par voie électronique**, celle-ci sera considérée comme étant irrégulière.
Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant la possibilité de régulariser son offre, auquel cas, le candidat déposera **l'offre identique** par voie dématérialisée, sur la plate-forme PLACE.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dans les huit (8) jours avant la date de clôture de réception des offres, par l'intermédiaire du site de la PLateforme des AChats de l'État (PLACE), une demande aux correspondants dont les coordonnées figurent à la 1re page du présent RC.

La personne publique répondra selon le principe « question privée – réponse publique ».

Pendant l'élaboration de l'offre, le candidat aura la possibilité de signaler (selon le principe « question-réponse » de la PLACE) toutes erreurs ou anomalies susceptibles d'être relevées dans le dossier de consultation.
La correction de ces erreurs ou anomalies sera effectuée dans les meilleurs délais par l'Administration et adressée à tous les candidats.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat indique une adresse e-mail valide afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, rectifications).

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat devra vérifier que l'adresse de la PLACE (nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) est accessible ou mise sur la liste blanche pour éviter d'être traitée comme spam.

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement, le RPA s'assurera que tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation auront bien reçu la dernière modification et décidera, le cas échéant, de reporter la date limite de remise des offres afin que le délai de huit (8) jours soit respecté.

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

Toutes les modalités pratiques seront effectuées dans le strict respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

ARTICLE 10 - VOIES DE RECOURS

Clause relative au recours au médiateur interne :

Le présent marché sera conclu et 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 et 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 :

mediateur-fournisseur@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 trois (3) 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.

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 4 du Code de Justice Administrative)
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même Code de Justice Administrative).

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille – 22 rue de Breteuil – 13281 MARSEILLE Cedex 06.

ARTICLE 11 - ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement et des stipulations contractuelles figurant dans le dossier de consultation.