



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Acheteur** : groupement de commande constitué entre la commune de Cavalaire-sur-Mer et la Société Publique Locale (SPL) Maures Évènements, ayant comme coordonnateur la commune de Cavalaire-sur-Mer, selon une convention constitutive du 3 octobre 2024 approuvée par délibération du Conseil Municipal n°107/2024\_06\_19 en date du 19 septembre 2024.

Commune de Cavalaire-sur-Mer (VAR)

Adresse postale :  
Ville de Cavalaire-sur-Mer  
109 avenue Gabriel Peri  
83240 Cavalaire-sur-Mer

**Pouvoir adjudicateur** : Monsieur le Maire de Cavalaire-sur-Mer

**Signataire du Marché** : Monsieur Philippe LEONELLI, Maire

**Ayant reçu délégation par** : Délibération n°109/2023 en date du 19/09/2023

**Comptable public assignataire des paiements** : Le comptable public du SGC ESTEREL 92 Rue de l'Estérel – 83608 FREJUS CEDEX

**Objet du marché :**

### PRESTATION DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE DES MANIFESTATIONS POUR LES BESOINS DE LA COMMUNE DE CAVALAIRE SUR MER ET LA SPL MAURES EVENEMENTS

Etabli en application du Code de la Commande Publique  
Application du CCAG-FCS (Fournitures courantes et services), arrêté du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021.

**Procédure de passation** : marché passé selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique

**Forme du marché** : accord-cadre mono attributaire, exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, dans les conditions des articles R.2162-1 à 4.

**Date et heure limites de remise des propositions :**

**Mercredi 4 décembre 2024 à 12 heures 00**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les offres devront être remises sous forme dématérialisée sur la plateforme

<https://www.marches-securises.fr>

Aucune offre papier ne sera acceptée,

Aucune offre envoyée par mail ou sur support électronique ne sera acceptée.

## **1. OBJET DU MARCHE**

La présente consultation concerne des prestations de gardiennage et de sécurité des manifestations pour les besoins de la Commune de Cavalaire sur Mer et la SPL Maures Evènements.

Les prestations incluent un service de sécurité et de gardiennage dans le cadre d'évènements et d'animations de nature culturelle, sportive ou festive, en pleine rue ou en intérieur, diurnes ou nocturnes, organisés par la Commune de Cavalaire-sur-Mer ou par ses structures satellites, afin de répondre aux impératifs résultant de la loi n° 2017-1510 du 30 octobre 2017 renforçant la sécurité intérieure et la lutte contre le terrorisme.

Elles s'exécuteront conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment le livre VI du code de la sécurité intérieure (articles L611-1, L613-2 et L613-3) ainsi que la loi N°2021-646 du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés, et notamment le titre II : dispositions relatives au secteur de la sécurité privée.

### **Nomenclature européenne CPV :**

79710000-4 Services de sécurité

79713000-5 Services de gardiennage

79714000-2 Services de surveillance

En application de l'article L.2113-6 du Code de la Commande Publique, un groupement de commande a été constitué entre la commune de Cavalaire-sur-Mer et la Société Publique Locale (SPL) Maures Évènements, ayant comme coordonnateur la commune de Cavalaire-sur-Mer, selon une convention constitutive du 3 octobre 2024 approuvée par délibération du Conseil Municipal n°107/2024\_06\_19 en date du 19 septembre 2024.

Chaque entité membre du groupement de commandes exécutera le marché pour ses propres besoins.

## **2. PROCEDURE**

La présente consultation est lancée suivant une procédure adaptée en application des articles R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les prestations sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

- Montant minimum total sur la durée du marché : 28 000 € HT
- Montant maximum total sur la durée du marché : 220 000 € HT

## **3. FORME DU MARCHE**

La technique d'achat est un accord-cadre mono attributaire en application des articles L.2125-1, R.2162-2, R.2162-4, R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

### **3.1. Allotissement**

L'objet de la consultation ne permettant pas l'identification de prestations distinctes le présent marché n'est pas décomposé en lots.

### **3.2. Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### **3.3. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

**a) Variantes à l'initiative du candidat**

Les variantes (facultatives) à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

**b) Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur**

Il n'est pas prévu de variante (obligatoire) à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

**c) Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Il n'est pas prévu de PSE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure un marché concernant des prestations similaires conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique.

#### **4. DUREE DU MARCHE**

Le présent marché prend effet à compter de la réception par le titulaire de la notification en e-LR avec AR sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr> pour une durée de 4 ans.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité, par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception, en respectant un préavis de trois (3) mois.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché toutes reconductions confondues. Ils pourront toutefois s'exécuter au-delà de cette échéance.

#### **5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre-vingt-dix) à compter de la date limite de réception des offres.

#### **6. DOSSIER DE CONSULTATION**

##### **6.1 Contenu**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- ☒ Le règlement de la consultation (RC) ;
- ☒ L'acte d'engagement (AE) ;
- ☒ Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- ☒ Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- ☒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ☒ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- ☒ Un modèle de mémoire technique à compléter par les candidats ;
- ☒ DC 1 ;
- ☒ DC 2 ;
- ☒ DC 4 ;
- ☒ Le guide « entreprise réponse électronique ».

##### **6.2 Mise à disposition – Accès**

En application des articles L. 2132-2, R. 2132-1 et suivants, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-securises.fr>

Il est fortement conseillé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

En cas de modification du DCE, la date limite de réception des offres peut être reportée. Les candidats en seront alors avertis via la plateforme de dématérialisation des procédures.

### **6.3 Modifications de détail au dossier de consultation**

La Collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

De fait, les candidats sont invités à s'inscrire sur <https://marches-securises.fr> avec **une adresse mail valide et régulièrement consultée** afin d'être tenus informés des modifications éventuelles du DCE, ainsi que de toutes les questions de candidats et des réponses publiques apportées par l'acheteur.

## **7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir en temps utile tous renseignements complémentaires visant à expliciter les documents au cours de leur étude, les candidats pourront poser leurs questions **exclusivement** sur l'espace « questions/réponses » de la plateforme de dématérialisation des procédures à l'adresse ci-dessous, et ce au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres :

<https://www.marches-securises.fr>.

Les réponses seront communiquées (incompréhension, incohérence dans le DCE ou autres...), au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres et seront publiques.

## **8. CONTENU DES CANDIDATURES**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes, datées et signées par eux. Tous les documents doivent être rédigés en français. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

La monnaie de compte du marché est l'euro.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve demandés dès lors qu'ils peuvent être obtenus directement et gratuitement par le biais d'un

système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans cette hypothèse, le candidat devra fournir à l'appui de sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Pour se prévaloir de la possibilité offerte par l'article R.2143-14 du code de la Commande Publique, le candidat mentionnera lisiblement sur le formulaire DC2 toutes les informations (n° de procédure et intitulé) permettant de retrouver les documents justificatifs et moyens de preuve déjà fournis au pouvoir adjudicateur. Ces documents doivent être en cours de validité.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME (document unique de marché européen).

Le DUME doit être rédigé en français.

Pour présenter le DUME, les candidats doivent utiliser l'espace dédié sur le site ChorusPro, accessible gratuitement.

Il leur appartient de le remplir en ligne, en se basant sur les informations requises, à savoir :

➤ <u>Renseignements concernant la Situation juridique des opérateurs économiques :</u>	
<b>Pièce n°1/</b> Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants, le cas échéant ou <b>formulaire DC1</b> joint. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le <b>même</b> formulaire DC1 et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur.	A produire
➤ <u>Renseignements concernant la capacité économique et financière du soumissionnaire tels que prévus à l'article R. 2142-6 et suivants jusqu'à l'article R. 2142-12 du Code de la Commande Publique :</u>	
<b>Pièce n°2/</b> Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ou <b>formulaire DC2</b> joint . En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement remplit un DC2 individuel.	A produire
<b>Pièce n°3/ Attestation d'assurance des risques professionnels</b> à jour pour le <b>candidat</b> individuel ou pour chacun des co-traitants en cas de groupement (Article R 2142-12).	A produire
➤ <u>Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle, tels que prévus aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la Commande Publique :</u>	
<b>Pièce n°4/ Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années</b> , indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	A produire
<b>Pièce n°5/Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat</b> et précisant la proportion par types de contrats (CDD, CDI, renfort saisonnier, intérimaires, etc) d'une part, et l'importance du personnel d'encadrement d'autre part, pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années	A produire
➤ <u>Renseignements concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle tels que prévus à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019</u> L'exercice de l'activité professionnelle concernée par la présente consultation étant strictement réglementé et soumis à la délivrance d'autorisations, les candidats devront en outre produire :	

➤ <b>Pièce n°6/</b> Pour les exploitants individuels et pour les dirigeants, associés et gérants de personnes morales, un justificatif d'obtention de l'agrément délivré par le Conseil National des Activités Privées de Sécurité (C.N.A.P.S.) (Article L612-6 du CSI) ou équivalent ;	A produire
➤ <b>Pièce n°7/</b> Pour l'établissement principal et pour chaque établissement secondaire une autorisation d'exercice de la profession délivrée par le C.N.A.P.S. (article L612-9 du CSI) ou équivalent ;	A produire

*Conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans le délai de 5 jours à compter de la réception par le titulaire du courrier de la personne publique l'informant de l'acceptation de son offre, les documents suivants :*

- *Certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents attestant de sa régularité au regard de ses obligations fiscales et sociales*
- *Attestation sur l'honneur de non-interdiction de soumissionner*
- *Pièces mentionnées aux articles R1263-1, D8222-5 ou D8222-7 ou D 8254-2 à D8254-5 du code du travail.*

*Le formulaire type DC2 peut être utilisé pour fournir les renseignements demandés. Ce formulaire est soit inséré dans les documents de la consultation disponible en téléchargement soit accessible depuis le lien suivant :*

*<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>*

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur au titre de sa candidature, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

### **8.1 Recours à d'autres opérateurs économiques**

En application de l'article R.2142-3 du code de la Commande Publique, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit :

- justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signée par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.
- justifier de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle de ce ou ces opérateurs économiques

### **8.2 Compléments de candidature**

L'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique prévoit la faculté pour le pouvoir adjudicateur de demander aux candidats de compléter les dossiers, dans l'hypothèse où certaines pièces n'auraient pas été transmises. Toutefois, s'agissant d'une simple faculté pour le pouvoir adjudicateur, il est vivement conseillé aux candidats, afin de ne pas risquer de voir leurs candidatures rejetées, de fournir des dossiers complets. Le délai ne saurait être supérieur à 5 jours calendaires.

## **9. CONTENU DES OFFRES**

L'offre doit comporter les éléments suivants :

<b>Pièce n°9</b>	L'Acte d'Engagement, <u>complété et daté</u> .	A compléter et à produire
<b>Pièce n°10</b>	Le Bordereau de Prix Unitaires et le Devis Quantitatif Estimatif, complété et <u>daté</u> .	A compléter et à produire
<b>Pièce n°11</b>	<p>Le Mémoire technique dûment complété s'appuyant sur les critères retenus pour l'analyse des offres et comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les moyens mis en œuvre et la méthodologie d'intervention pour chaque type de mission de sécurité</li> <li>• Les délais de remplacement en cas d'absence d'un agent (ce délai s'entend à la prise de poste effective de l'agent sur le site de Cavalaire sur Mer)</li> <li>• L'organisation de l'entreprise pour pourvoir au remplacement d'un agent absent ou défaillant (effectif, modalités de recrutement, etc.)</li> <li>• Moyens mis en œuvre par le candidat auprès de ses agents pour garantir le respect des obligations d'égalité, de laïcité, de neutralité, et de tous comportements liés à la profession</li> <li>• Démarches mises en œuvre pour le suivi, le contrôle et l'amélioration de la qualité d'exécution des prestations</li> <li>• Moyens matériels mis à disposition des agents : matériels de sécurité, de communication</li> </ul>	A compléter et à produire

## 10. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 10.1 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

### 10.2 Unité monétaire

Tous les prix devront être établis en euros.

### 10.3 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures et les offres doivent être transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur uniquement à l'adresse suivante : <https://marches-securises.fr> avant le :

**Mercredi 4 décembre 2024 à 12h00**

Un guide « Entreprise réponse électronique » est joint au Dossier de Consultation.

En application des articles R. 2143-2 et R. 2151-5 du Code de la Commande Publique, les candidatures et les offres qui seraient remises après la date et l'heure limites ci-dessus ne seront pas retenues.

En cas de modification au DCE, la date limite de réception des offres peut être reportée. Les candidats en seront alors avertis via la plateforme de dématérialisation des procédures.



**Les candidats sont informés que les documents à produire permettent de juger les offres selon les critères définis au présent règlement de consultation. Par conséquent, toute offre incomplète pourra être jugée comme irrégulière au sens des articles R.2152.-1 et 2 du Code de la Commande Publique.**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Paris, Bruxelles, Copenhague (GMT+01 :00). Le seul référentiel de temps valable pour la fin de la période de consultation est celui indiqué sur la plateforme informatique de dématérialisation.

**Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise des offres de manière dématérialisée prend du temps. Aussi, le soumissionnaire est invité à déposer son offre le plus tôt possible et non au dernier moment.

L'envoi électronique donnera lieu à un accusé de réception envoyé à l'adresse électronique fournie lors de son enregistrement par le soumissionnaire.

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus **ne seront pas prises en compte.**

Pour garantir la confidentialité des candidatures, les offres seront chiffrées par le biais de la plateforme informatique de dématérialisation.

Toutefois, **parallèlement** à l'envoi électronique, les opérateurs économiques pourront faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD Rom, DVD Rom, clé USB ...) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ». Cette copie doit parvenir avant l'heure et la date limite de réception des plis pendant les horaires à l'adresse et aux horaires suivants :

Mairie de Cavalaire  
Service de la Commande Publique  
109 Avenue Gabriel Péri  
CS 50150  
83240 CAVALAIRE SUR MER

Du lundi au jeudi de 8h30 à 17h30.

Cette copie de sauvegarde pourra, notamment, être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par l'opérateur économique.

Le profil d'acheteur <https://marches-securises.fr> s'utilise au travers de n'importe quel navigateur sans installation d'aucun logiciel sur l'ordinateur. En revanche, il est recommandé d'utiliser une connexion haut débit pour plus de confort.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Dans le cas où le soumissionnaire souhaiterait signer électroniquement son offre, la signature doit être conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli



n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

En cas de virus lors de la transmission de l'offre du soumissionnaire et si aucune copie de sauvegarde n'a été transmise, le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit de demander à l'opérateur économique de renvoyer sa candidature et son offre.

## 11. PRINCIPES DE NOTATION DES OFFRES

Conformément à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le jugement des offres, sera effectué selon les critères suivants, notés sur 100 points et affectés des pondérations ci-après :

<i>Libellé des critères</i>	<i>Points</i>
<b>1. Valeur technique</b>	<b>30</b>
<b>2. Prix des prestations</b>	<b>70</b>

### 11.1 Modalités de notation du critère « Valeur technique » (sur 30 points)

Pour analyser et comparer les offres au niveau de leur valeur technique, les sous critères suivants seront appliqués :

<i>Libellé des sous critères de la valeur technique</i>	<i>Points</i>
1.1- Moyens mis en œuvre et méthodologie d'intervention pour chaque type de mission de sécurité	6
1.2- Délais de remplacement en cas d'absence d'un agent prévu dans l'effectif	6

1.3- Modalités mises en œuvre pour pourvoir au remplacement d'un agent absent ou défaillant : Moyens, effectif disponible et organisation pour pallier aux absences	6
1.4- Démarche mise en œuvre auprès des agents de sécurité pour garantir les obligations d'égalité, de laïcité, de neutralité	4
1.5 - Contrôle de l'exécution - Suivi des missions - Démarche d'amélioration et outils mis en place par le candidat	4
1.6 - Moyens matériels mis à disposition des agents : matériels de sécurité, de communication	4

La valeur technique sera notée sur **30** points par addition des notes obtenues sur chacun des sous-critères indiqués ci-dessus et évaluée à partir du mémoire technique remis par le candidat dans son offre.

## 11.2 Modalités de notation du critère « prix des prestations » (sur 70 points)

Le critère « prix » sera jugé au regard du montant total renseigné au Détail Quantitatif et Estimatif (DQE).

Le montant total le moins élevé obtiendra la note maximum de **70**.

Les autres offres seront ensuite notées selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = 70 \times \frac{\text{Montant HT de l'offre moins disante}}{\text{Montant HT de l'offre analysée}}$$

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées dans l'acte d'engagement seront celles qui prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report des prix du BPU qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif et estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

**La note totale de l'offre est la somme des points attribués pour les critères Valeur technique + Prix des prestations.**

## 12. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

## **12.1 Analyse des candidatures**

La sélection des candidatures se fera au regard des éléments suivants : « La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats » conformément aux articles R. 2144-1 et R. 2144-3 du code de la commande publique.

## **12.2 Analyse des offres**

Au terme de la procédure de notation, les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

### **12.2-a Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées**

Conformément à l'article L2152-4 du Code de la Commande Publique les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

L'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, en application de l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique

Toutefois, la régularisation ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

### **12.2-b Offres anormalement basses**

Conformément aux articles L. 2152-5 et L.2152-6 du Code de la Commande Publique, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre, lorsque celle-ci semble anormalement basse.

## **12.3 Négociation**

L'acheteur se réserve la faculté d'engager des négociations avec l'ensemble des soumissionnaires. Ces négociations peuvent porter sur tout élément de l'offre, y compris le prix. Ces négociations se feront sur le profil d'acheteur uniquement à l'adresse suivante : <https://marches-securises.fr>. Toutefois, toute offre déclarée inappropriée sera exclue de la phase de négociation.

## **12.4 Mise au point du marché**

Selon l'article R. 2152-13 du Code de la Commande Publique, l'acheteur et le soumissionnaire retenus peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature.

Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché. Un formulaire OUV11 sera rempli à cet effet, signé des deux parties et annexé à l'acte d'engagement.

## **12.5 Pièces à fournir par le candidat retenu**

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, les pièces justificatives suivantes devront être produites dans un délai de 5 jours calendaires :

<b>Pièce n° 12 une déclaration sur l'honneur</b> attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, selon les articles L. 2141-1 et L. 2141-4 du code de la commande publique (dans le CCP valant AE).	A produire
<b>Pièce n° 13</b> comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, selon l'article L. 2141-2 du code de la commande publique : les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents suivants : 1° L'impôt sur le revenu ; 2° L'impôt sur les sociétés ; 3° La taxe sur la valeur ajoutée. Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts susvisés est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.	A produire
<b>Pièce n° 14</b> certificat prévu par l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale.	A produire
<b>Pièce n° 15</b> comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, selon l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, la production d'un document tel que : - extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 <b>de moins de 3 mois</b> ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.	A produire
<b>Pièce n° 16</b> le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12 en cas de détachement de travailleurs, D. 8222-7 (cocontractant établi à l'étranger) ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (liste nominative des salariés étrangers employés).	A produire le cas échéant
<b>Pièce n° 17</b> lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ainsi qu'une copie du jugement arrêtant le plan de redressement (article L.2141-3 du code de la commande publique).	A produire le cas échéant
<b>Pièce n° 18</b> attestation de pouvoir de signature pour le signataire ou documents habilitant le signataire de l'offre (si celui-ci n'apparaît pas nominativement sur l'extrait K-Bis).	A produire le cas échéant
<b>Pièce n° 19</b> En cas de groupement d'opérateurs économiques et de signature de l'acte d'engagement par le mandataire, attestation de pouvoir du mandataire par chaque cotraitants.	A produire le cas échéant

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments au stade du dépôt de leur pli.

Par ailleurs, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

## **12.6 Notification et exemplaire unique**

La notification du marché au titulaire sera faite par voie dématérialisée en e-LR avec AR, par le biais du profil d'acheteur <https://www.marches-securises.fr>

Conformément à l'article R. 2191-46 du Code de la Commande Publique, à la demande du titulaire, une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée par l'acheteur, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire, en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir la créance résultant du marché, lui sera remise.

## **13. VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

### *- Instance chargée des procédures de recours*

Le Tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Toulon, sis 5 rue racine – CS 40510 – 83041 Toulon Cedex 9 (tél. : 04 94 42 79 30 ; fax : 04 94 42 79 89 ; fax : 04 94 24 89 76 (greffe des procédures d'urgence et des reconduites à la frontière) ; [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr); <http://toulon.tribunal-administratif.fr>) Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

### *- Introduction des recours*

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique, en application des dispositions des articles L. 551-1 et suivants et R. 551-1 et suivants du Code de Justice Administrative. Ce recours n'est plus ouvert à compter de la signature du marché.
- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L. 551-13 du Code de Justice Administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat.

En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L.551-1 du Code de la Justice Administrative dès lors que le pouvoir adjudicateur a respecté la suspension prévue à l'article L.551-4 du Code de la Justice Administrative et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours.

- Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté, en application de l'article R 421-1 du Code de justice administrative. Pour le concurrent évincé, le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat ;

- Tout concurrent évincé de la conclusion du contrat est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires.

Ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi ;

- Tout tiers au contrat susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

- Médiation

- Mission de conciliation :

Le Tribunal administratif de Toulon peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice Administrative.

- Différends liés exclusivement à l'exécution du marché :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés publics de Marseille

Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur

Secrétariat général pour les affaires régionales

CCIRAL de Marseille, Place Félix Baret, CS 80001, 13282 MARSEILLE CEDEX 06

Secrétariat du Comité : Catherine PIETRI, [catherine.pietri@paca.gouv.fr](mailto:catherine.pietri@paca.gouv.fr)

Tél. 04 84 35 45 54, Fax : 04 84 35 44 60.