

|                                                                                   |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>MARCHÉ PUBLIC</b></p> <p><b>ACCORD-CADRE DE FOURNITURES</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

## ACHAT ET LIVRAISON DE PAPIER

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Numéro de consultation** : CCIN-2024-AOO-12

**Procédure de passation** : Appel d'offres ouvert, procédure formalisée prévue par les articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

**Date limite de remise des plis** : Mercredi 15 janvier 2025 avant 18h00

|             |                                                                                           |    |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1 - | ACHETEUR .....                                                                            | 4  |
| Article 2 - | OBJET DE LA CONSULTATION .....                                                            | 5  |
| Article 3 - | CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....                                                       | 5  |
| 3.1         | Procédure de passation .....                                                              | 5  |
| 3.2         | Allotissement .....                                                                       | 5  |
| 3.3         | Forme du marché.....                                                                      | 5  |
| 3.4         | Durée de l'accord-cadre et des marchés subséquents .....                                  | 5  |
| 3.5         | Lieux d'exécution .....                                                                   | 6  |
| 3.6         | Variantes .....                                                                           | 6  |
| 3.7         | Prestations supplémentaires éventuelles .....                                             | 6  |
| 3.8         | Prestations similaires .....                                                              | 6  |
| 3.9         | Considérations sociales.....                                                              | 6  |
| 3.10        | Considérations environnementales .....                                                    | 6  |
| 3.11        | Modalités essentielles de financement et de paiement.....                                 | 6  |
| 3.12        | Traitement de données à caractère personnel .....                                         | 6  |
| 3.13        | Secret des affaires.....                                                                  | 7  |
| Article 4 - | INFORMATION DES CANDIDATS .....                                                           | 7  |
| 4.1         | Contenu des documents de la consultation .....                                            | 7  |
| 4.2         | Echanges électroniques relatifs à la présente consultation.....                           | 10 |
| Article 5 - | CANDIDATURE .....                                                                         | 11 |
| 5.1         | Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance ..... | 11 |
| 5.2         | Présentation de la candidature.....                                                       | 12 |
| 5.3         | Niveaux minimaux de participation .....                                                   | 13 |
| 5.4         | Tâches essentielles.....                                                                  | 13 |
| 5.5         | Examen des candidatures .....                                                             | 13 |
| 5.6         | Contenu des candidatures .....                                                            | 13 |
| 5.7         | Vérification des motifs d'exclusion .....                                                 | 14 |
| Article 6 - | OFFRE .....                                                                               | 14 |
| 6.1         | Présentation de l'offre .....                                                             | 14 |
| 6.2         | Examen des offres.....                                                                    | 15 |
| 6.3         | Critères de jugement des offres.....                                                      | 15 |
| 6.4         | Durée de validité des offres .....                                                        | 16 |
| 6.5         | Echantillons.....                                                                         | 17 |
| Article 7 - | ATTRIBUTION DU MARCHE .....                                                               | 17 |
| 7.1         | Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....             | 17 |
| 7.2         | Interdiction d'attribution .....                                                          | 18 |
| 7.3         | Mise au point .....                                                                       | 18 |
| 7.4         | Signature du marché.....                                                                  | 18 |
| Article 8 - | LANGUE .....                                                                              | 18 |

Article 9 -       CONTENTIEUX ..... 18

Article 10 -       MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE ..... 19

## **Article 1 - ACHETEUR**

La procédure est portée par un pouvoir adjudicateur :

**Chambre de Commerce et d'Industrie de région Normandie**  
**4 passage de la Luciline - CS 41803**  
**76042 Rouen Cedex 1**

La CCI de Région Normandie, agissant

- pour son propre compte
- en tant que centrale d'achat pour le compte des CCI territoriales de sa circonscription en vertu de l'article L711.8 du Code de Commerce (CCIT Caen Normandie, CCIT Seine Estuaire, CCIT Rouen Métropole, CCIT Portes de Normandie, CCIT Ouest Normandie)
- en qualité de coordonnateur du groupement de commande conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique avec les organismes suivants :
  - Le GIE Groupe CCI PARIS IDF, agissant d'une part, pour son propre compte, et d'autre part, en tant que centrale d'achat pour le compte de ses membres, à savoir :
    - L'Etablissement Public Administratif (EPA) Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Ile de France, et notamment ses établissements, services, directions et délégations départementales (CCI Paris, CCI Yvelines, CCI Hauts de Seine, CCI Seine Saint Denis, CCI Val de Marne, CCI Val d'Oise)
    - La CCI Territoriale de l'Essonne
    - La CCI Territoriale de Seine et Marne
    - La Holding CCI Paris Ile de France Education gérant les établissements d'Enseignement Supérieur Consulaires (EESC) suivants, lesquels sont également membres du GIE :
      - L'EESC GOBELINS-CCI Paris Ile de France Education
      - L'EESC FERRANDI-CCI Paris Ile de France Education
      - L'EESC Ecole Supérieure de la Production de la Mode et du Luxe-CCI Paris Ile de France Education
      - L'EESC Ecole Supérieure de Vente et de Management-CCI Paris Ile de France Education
      - L'EESC Ecole Supérieure des Métiers de la Ville de demain -CCI Paris Ile de France Education
      - L'EESC ESIEE IT-CCI Paris Ile de France Education
      - L'EESC HEC PARIS
      - L'EESC ESCP Business School

**Le GIE est susceptible d'accueillir de nouveaux membres, qui pourront automatiquement recourir à ce titre à sa centrale d'achat, et s'ils le souhaitent, être intégrés au périmètre du marché.**

- La SAS Aéroport Caen Normandie ;
- L'ICEP,
- La SCI Campus ;
- La SCI Entreprise + ;
- Le CEPPIC ASSOCIATION ;
- L'association IFA Marcel Sauvage ;
- La SA des ports du Calvados.

Le coordonnateur est mandaté par les membres du groupement pour signer et notifier l'accord cadre et les marchés subséquents au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement cités ci-dessus.

La CCI de région Normandie est chargée en outre d'assurer la coordination et la représentation des membres du groupement en cas de difficultés posées au cours de l'exécution de l'accord cadre et des marchés subséquents.

Chaque membre du groupement, s'assure de la bonne exécution des marchés subséquents et du paiement au titulaire pour la partie qui le concerne.

Personne signataire du marché public, représentant de l'acheteur : **Le Directeur de la Chambre de Commerce et d'Industrie Régionale de Normandie** dument habilité à l'effet des présentes par délibération en date du 14/03/2024.

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur l'Achat et la livraison de papier au profit de l'ensemble des membres du groupement de commande.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code       | Désignation         |
|------------|---------------------|
| 30197630-1 | Papier d'impression |

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

L'objet de la consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Le présent accord-cadre n'est décomposé ni en lots au sens des dispositions des articles L. 2113-10 et R. 2113-1 à 3 du CCP.

Il n'est pas non plus décomposé en tranches, au sens des dispositions des articles R. 2113-4 à 6 du CCP.

### 3.3 Forme du marché

Le présent accord-cadre est multi-attributaires.

Les attributaires sont au nombre de trois, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

L'accord cadre sera exécuté par la passation de marchés subséquents en application des articles R.2162-7 à R.2162-12 du CCP.

L'accord cadre est passé sans engagement minimum mais avec un engagement maximum annuel de 300 000.00 € HT

Les marchés subséquents, conclus sur la base de cet accord-cadre, seront attribués annuellement après remise en concurrence des 3 titulaires.

Les marchés subséquents s'exécuteront par émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins des membres du groupement de commande.

Il s'agit d'accord-cadre de fournitures courantes et services soumis aux dispositions de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services et publié au JORF n°0078.

A titre indicatif, le chiffre d'affaires réalisé sur la période 2023/2024 est d'environ 200 000.00 € HT (Cf. art 2.1 de l'Acte d'Engagement valant CCP).

### 3.4 Durée de l'accord-cadre et des marchés subséquents

L'accord cadre prend effet à compter de la date de notification au titulaire pour une durée d'un (1) an.

Il est renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction pour une durée d'un (1) an.

L'éventuelle décision de non-reconduction sera notifiée par écrit au titulaire par la CCI, au plus tard deux (2) mois avant la date de fin de la période d'exécution de l'accord-cadre en cours.

Le titulaire ne pourra pas refuser cette éventuelle reconduction.

Les marchés subséquents, conclus sur la base des accords-cadres, ont une durée d'un an à compter de leur notification.

### **3.5 Lieux d'exécution**

Les prestations, objet de la présente consultation, s'exécutent dans les départements normands suivants :

- Région Ile de France
- Région Normandie

### **3.6 Variantes**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

### **3.7 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### **3.8 Prestations similaires**

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires.

### **3.9 Considérations sociales**

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

### **3.10 Considérations environnementales**

Dans le souci d'une démarche environnementale et afin de favoriser l'économie circulaire, le contrat prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution des prestations.

Cette consultation ne comporte

- Aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 et L.2112-3 du code de la Commande Publique.
- Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés aux articles L.2113-12 et L.2113-13 du Code de la Commande Publique.

### **3.11 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les fournitures seront financées par les fonds propres de chaque membre du groupement de commande

Délai global de paiement de 30 jours : Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **3.12 Traitement de données à caractère personnel**

**Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :**

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

**Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

CCI Normandie

4, Passage de la Luciline  
76042 Rouen Cedex 1  
Représentée par son président.

**Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

CCI Normandie  
4, Passage de la Luciline  
76042 Rouen Cedex 1  
Représentée par sa directrice générale.

**Coordonnées du délégué à la protection des données :** [dpo@normandie.cci.fr](mailto:dpo@normandie.cci.fr)

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

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

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

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

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

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

### **3.13 Secret des affaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

## **Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- Acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (AE valant CCAP) ;
- Le Bordereau de Prix / Le Détail Quantitatif Estimatif (B.P.U/D.Q.E.) ;
- Annexe site de livraison indiquant la liste des sites et conditions de livraison

#### 4.1.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

#### 4.1.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (référence numéro de la consultation énoncé en page 1).

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs d'offres par un même candidat, l'acheteur analysera uniquement la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord ;
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde papier / physique électronique**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante, du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 :

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE REGION NORMANDIE**  
**4 passage de la Luciline – Bâtiment A – CS41803 – 76042 Rouen Cedex 1**  
**A l'attention du Pôle Juridique Achat Marchés Publics de la CCI de Région Normandie**  
**Avec les mentions :**  
**Numéro de consultation - « NE PAS OUVRIR » - « NOM DU CANDIDAT »**

**Copie de sauvegarde électronique**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- Soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées ;
- Soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée. Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

**Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

**4.2 Echanges électroniques relatifs à la présente consultation**

**4.2.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard le Date limite de remise des plis énoncée en page 1 infra.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

#### 4.2.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence numéro de la consultation énoncé en page 1

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats/soumissionnaires devront faire parvenir **au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite adressée par courrier électronique à la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence numéro de la consultation énoncé en page 1.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**. Les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

#### 4.2.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

#### 4.2.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres peut être reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

### Article 5 - CANDIDATURE

#### 5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

##### 5.1.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat.

Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

##### 5.1.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction

d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

L'imprimé DC4 doit être dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coût d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## 5.2 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

### 5.2.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- Depuis le service exposé de PLACE ;
- Depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance)

dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **5.2.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété par le mandataire pour l'ensemble des membres du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

### **5.3 Niveaux minimaux de participation**

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

### **5.4 Tâches essentielles**

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

### **5.5 Examen des candidatures**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

### **5.6 Contenu des candidatures**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les

informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents à fournir pour chacun des lots au titre de la candidature sont :

- Formulaire de candidature (DUME ou DC1/DC2)
- Habilitation de la personne à engager la société

Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Pour les sociétés françaises, le numéro unique d'identification prévu par l'article L. 123-34 du code du commerce et délivré par l'Institut national de la statistique et des études économiques (numéro SIREN) du candidat et des membres du groupement d'opérateurs économiques, le cas échéant ; pour les sociétés étrangères, l'inscription au registre professionnel.

Au titre de la capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et similaires à ceux de la présente consultation. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Attestation d'assurance RC en cours de validité ;
- Le candidat peut fournir tout document qu'il juge utile pour analyser ses capacités techniques, professionnelles et financières.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter les capacités professionnelles, techniques et financières demandées lot par lot.

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

## **5.7 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## **Article 6 - OFFRE**

### **6.1 Présentation de l'offre**

Les documents à fournir pour chacun des lots au titre de l'offre sont :

- ✓ L'acte d'engagement (AE valant CCAP) de l'accord-cadre renseigné par une personne habilitée à engager la

- société,
- ✓ Le Bordereau de Prix / Le Détail Quantitatif Estimatif (B.P.U/D.Q.E.) dans sa version .pdf et sa version numérique
- ✓ Le Catalogue « Tarifs publics et remise » ; le catalogue devra clairement faire apparaître le prix public € HT, le conditionnement et le taux de remise consenti et le prix € HT remis
- ✓ Les fiches techniques et les références des produits du Bordereau des Prix
- ✓ Un mémoire technique détaillant :
  - Les modalités de suivi commercial et opérationnel (interlocuteur dédié, suivi des prestations, informations sur les offres promotionnelles, revue de contrat ...) et modalités du SAV (traitement des réclamations, reprise / échange des marchandises ...)
  - La présentation de l'outil de commandes en ligne et la description des fonctionnalités,
  - Les éléments relatifs aux mesures prises en matière de développement durable : les actions mises en œuvre par le candidat dans le cadre de la politique globale de l'entreprise mais également dans le cadre de l'exécution des prestations du marché : choix des matériaux d'emballage, actions de réduction des quantités d'emballages, gestion des déchets, limitation de l'impact carbone, partenariat de collecte/recyclage avec des entreprises locales ....

Le candidat n'a pas l'obligation de signer son acte engagement (formulaire ATTRI) lors de la remise de son offre, à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre (formulaire ATTRI) au terme de la procédure de passation.

En cas de signature électronique, le candidat fera usage d'un certificat de signature électronique valide qui garantit notamment l'identification du candidat. Toutefois, si le candidat le souhaite, il peut signer son offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de son pli.

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

## 6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

S'agissant d'un appel d'offre ouvert, les négociations ne sont pas possibles. Les candidats sont invités à déposer leur meilleure offre lors du dépôt de leur offre

## 6.3 Critères de jugement des offres

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

Les offres recevables seront évaluées selon la méthode suivante :

| Critères                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pondération         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Prix Unitaires                                                                                                                                                                                                                                                                               | 60 %                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur la base du DQE</li> <li>• Remise sur produits du catalogue (sur la base d'une liste de produits arrêtée par la CCI non communiquée aux candidats pendant la consultation)</li> <li>• Coûts supplémentaires de manutention spécifique</li> </ul> | 45 %<br>10 %<br>5 % |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Valeur technique de l'offre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 25 %               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Qualité des produits sur la base des fiches techniques et/ou échantillons</li> <li>Qualité de l'offre de service proposée (service et suivi commercial)</li> <li>Qualité des outils de commande mis à disposition (ergonomie, fonctionnalités, statistiques, capacités à tracer pour chaque établissement les taux de produits recyclés, de quantifier les achats respectueux de l'environnement, empreinte carbone etc...)</li> </ul> | 5 %<br>5 %<br>15 % |
| Qualité et pertinence des mesures proposées dans le cadre de l'économie circulaire pour limiter les déchets, rationaliser l'exécution logistique et le recyclage                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15 %               |

#### Méthode de notation des offres

Chaque sous critère composant la valeur technique se verra attribuer une note comme suit :

|    |                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Réponse très satisfaisante, précise et détaillée                                                                                 |
| 8  | Réponse satisfaisante présentant beaucoup de points positifs                                                                     |
| 6  | Réponse acceptable, présentant suffisamment de points positifs pour répondre de façon adaptée aux attentes du cahier des charges |
| 4  | Réponse présentant peu de points positifs                                                                                        |
| 2  | Réponse insatisfaisante, peu appropriée, incohérente                                                                             |
| 0  | Réponse inexistante                                                                                                              |

Chaque sous critère composant le prix sera noté comme suit :

Note examinée = Montant de l'offre moins disante/ montant de l'offre examinée x coefficient de pondération

Basé :

- Pour les produits listés au BPU, sur les quantités indiquées au DQE
- Pour les équipements sur catalogues (non listés au BPU), sur la base d'une simulation non communiquée aux candidats au stade de la consultation (picking)
- Pour les couts de manutention, sur la base du DQE

#### Détermination de la meilleure offre

Les offres seront classées dans l'ordre décroissant en fonction de la note globale obtenue pour chaque offre.

La note globale correspond à la somme des notes obtenues pour le jugement technique (NT) et pour le jugement financier (NF).

Si à l'issue du classement final la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, le pouvoir adjudicateur se basera sur la note affectée au jugement du critère technique pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

**Le premier marché subséquent, ayant pour objet l'approvisionnement des fournitures pendant la 1ère année d'exécution de l'accord cadre, sera analysé et notifié en même temps que l'accord cadre.**

**Les offres déposées pour l'accord-cadre seront notées en application des critères énoncés au Règlement de Consultation puis classées par ordre décroissant en fonction de leur note globale. Les candidats classés aux trois premières places de cet ordre seront les candidats proposés à l'attribution de l'accord cadre**

**Le titulaire classé en 1ère position sera proposé à l'attribution du 1er marché subséquent.**

#### 6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## 6.5 Echantillons

Aucun échantillon n'est demandé au stade de la remise des offres.

En phase analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des échantillons de produits non connus de ses services.

Une demande sera alors adressée au candidat par le biais du profil acheteur. Le courrier précisera le(s) produit(s) concerné(s), le nombre de ramettes nécessaire aux tests, les dates et heures limite de dépôt ainsi que l'adresse de dépôt.

La fourniture des échantillons est à la charge du candidat. Les échantillons détériorés par l'analyse ne seront pas restitués.

## Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

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

### 7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- **L'acte d'engagement valant CCAP** et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le **document d'habilitation signé par tous les membres du groupement** ;  
Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la **déclaration de sous-traitance** (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;

- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la **copie du ou des jugements prononcés** ;
- **L'attestation de régularité fiscale** (liasse 3666) ;
- **L'attestation de vigilance** (URSSAF / MSA selon l'entreprise) ;
- Pour les entreprises de + de 20 salariés : **La Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (DOETH)**.

## 7.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen, etc.).

### Interdiction de participation des soumissionnaires ayant des liens avec la Russie

En application du règlement (UE) n°2022/576, ne sont pas autorisés à répondre à la présente consultation :

- (i) Les ressortissants russes, ou les personnes physiques ou morales, les entités ou les organismes établis en Russie ;
- (ii) Les personnes morales, les entités ou les organismes dont plus de 50% des droits de propriété sont détenus, directement ou indirectement, par une personne ou entité visée au point (i) ;
- (iii) Les personnes physiques ou morales, les entités ou les organismes agissant pour le compte ou selon les instructions d'une entité visée aux points (i) ou (ii).

Ne sont également pas autorisés à répondre à la présente consultation, lorsque les prestations qui leur sont confiées représentent plus de 10% de la valeur du marché, les sous-traitants, fournisseurs ou entités aux capacités desquels il est recouru, au sens des directives sur les marchés publics, se trouvant dans au moins l'un des trois cas susmentionnés (i) (ii) (iii).

## 7.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché. La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

## 7.4 Signature du marché

Seul l'attributaire pressenti est tenu de signer les documents suivants :

- L'acte d'engagement et ses annexes, notamment l'annexe financière, signé par une personne habilitée à engager la société, accompagné le cas échéant de la délégation l'habilitant.

Il est rappelé que ce(s) document(s) ne peu(ven)t être signé(s) que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

## Article 8 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Rouen.

Tribunal administratif de Rouen  
53 avenue Gustave Flaubert  
76000 ROUEN  
Téléphone : 02 35 58 35 00  
Télécopie : 02 35 58 35 03  
Courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)  
SIRET : 17760005300025

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :  
CCIRAD  
22 Mail Pablo Picasso  
44042 NANTES

#### **Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

La signature s'effectue par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

**1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.**

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;

- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>) ;

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.**

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

**Exigences relatives à l'outil de signature :**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.