

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**PLATE-FORME COMMISSARIAT PARIS
BASE DES LOGES
8 AVENUE DU PRÉSIDENT KENNEDY BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX**
Téléphone : 01 39 21 25 80 – Télécopie : 01 39 21 26 20
Courriel : pfc-paris-bap.ach.fct@intradef.gouv.fr

PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

ARTICLES L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

relative à :

Prestations de nettoyage des locaux et des vitreries au profit du Lycée Militaire de Saint-Cyr
(78210) soutenu par le GSBdD IDF/ Pôle Versailles
n° DAF_2024_001101

**Date limite de dépôt des offres :
20/01/2025 à 11 heures 00**

Le présent document comprend **23** pages numérotées de **1** à **23** et 8 pièces jointes.

SOMMAIRE

SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR	4
I.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	4
I.2 – Contenu du dossier de consultation.....	4
I.3 – Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues.....	4
I.4 – Adresse auprès de laquelle les documents réglementaires peuvent être consultés	5
I.5 – Adresse auprès de laquelle les guides pratiques de la dématérialisation des marchés publics peuvent être consultés	5
I.6 - Engagements RSE du ministère des Armées et des anciens combattants	5
SECTION II - CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	6
II.1 – Objet de la procédure	6
II.2 – Forme de la procédure	6
II.3 – Structure du marché public	6
II.4 – Montant du marché public	8
II.5 – Durée du marché public	8
II.6 – Marchés similaires	9
II.7 – Modification du marché public	9
II.8 – Clause relative à l’engagement d’insertion par l’activité économique.....	9
SECTION III - RENSEIGNEMENTS D’ORDRE JURIDIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	10
III.1 – Modalités de paiement.....	10
III.2 – Candidat individuel et groupement d’entreprises	10
III.3 – Conditions d’examen des pièces de la consultation	11
III.3.1 - Examen des pièces de la candidature	11
III.3.2 - Examen des pièces de l’offre	11
III.4 – Variante.....	11
SECTION IV - PROCÉDURE.....	11
IV.1 – Type de procédure	11
IV.2 – Critères d’attribution.....	11
IV.3 – Date limite de réception des offres.....	13
IV.4 – Délai de validité des offres	14
IV.5 – Rédaction des offres.....	14
IV.6 – Contenu des offres	14
SECTION V - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	14
V.1 – Transmission des plis par voie électronique via la plate-forme des achats de l’Etat	14
V.1.1 – La transmission électronique des plis	14
V.1.2 – Les modalités techniques	14
V.2 – Remise d’une copie de sauvegarde.....	15
V.3 – Visite de site	16
V.4 – Remise d’échantillons.....	17
SECTION VI - CONTENU DES PLIS DES CANDIDATS.....	17
VI.1 – Contenu du dossier relatif à la candidature	17

VI.1.1 – Candidature sous forme de DUME	17
VI.1.2 – Candidature hors DUME	17
VI.2 – Contenu du dossier relatif à l’offre	18
VI.3 – Sous-traitance.....	18
VI.3.1 – Candidature sous forme de DUME	18
VI.3.2 – Candidature hors DUME	18
SECTION VII - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC	19
VII.1 – Attestations fiscales et sociales.....	19
VII.2 – Acte d’engagement (ATTRI 1).....	20
VII.3 – Déclaration de sous-traitance (DC 4)	20
VII.4 – Signature électronique	20
VII.4.1 – Exigences relatives aux certificats de signature du signataire	20
VII.4.2 – Outil de signature utilisé pour signer les fichiers.....	21
VII.5 – En cas de non transmission des documents exigés avant la notification	22
VII.6 – Sanctions applicables aux opérateurs économiques russes	22
SECTION VIII - LITIGES ET CONTENTIEUX	23

Liste des pièces jointes au présent règlement de la consultation :

- ▶ pièce jointe n° 1 : la lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- ▶ pièce jointe n° 2 : la déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- ▶ pièce jointe n° 3 : l’acte d’engagement (imprimé ATTRI 1) ;
- ▶ pièce jointe n° 4 : le tableau de prix, annexe n° 1 à l’acte d’engagement ;
- ▶ pièce jointe n° 5 : le cadre-réponses ;
- ▶ pièce jointe n° 6 : le certificat de visite ;
- ▶ pièce jointe n° 7 : la liste de reprise du personnel ;
- ▶ pièce jointe n° 8 : annexe relative à l’engagement d’insertion par l’activité économique.

Le candidat doit utiliser les imprimés joints qui intègrent les dispositions du code de la commande publique¹.

¹ À défaut, le candidat peut se procurer les imprimés auprès de la direction des affaires juridiques du ministère de l’économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Dans ce cas, il doit veiller obligatoirement à présenter un dossier conforme à la législation en vigueur.

La participation à la procédure vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement de la consultation.

SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR

I.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

Le directeur de la plate-forme commissariat Paris (PFC Paris), est le représentant du pouvoir adjudicateur (PA).

Adresse du pouvoir adjudicateur :

SCA/PFC PARIS
Base des Loges
8, avenue du président Kennedy
BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex
Téléphone : 01 39 21 25 80 - télécopie : 01 39 21 26 20

I.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) transmis se compose des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses pièces jointes ;
- le cahier des clauses particulières et ses annexes.

Il peut être téléchargé à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Compte tenu des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique et afin d'être tenu informés des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne sur le profil d'acheteurs (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), il est recommandé aux opérateurs économiques téléchargeant le DCE de renseigner au minimum le champ relatif à l'adresse courriel.

Cette adresse doit être utilisée pendant toute la durée de la procédure. Elle permet aux candidats d'être tenus informés des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne sur le profil d'acheteurs.

Le représentant du pouvoir adjudicateur n'émettra plus de modificatif au DCE à partir de trois (3) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres.

I.3 – Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues

Au cas où certains points de détails à caractère administratif et technique leur paraîtraient insuffisamment précis ou omis, les candidats sont tenus de provoquer toutes les explications en posant leurs questions sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr> via la consultation.

En cas de dysfonctionnement de la plate-forme, les candidats devront prendre contact avec l'acheteur en charge de la passation de la procédure et dont les coordonnées se trouvent en page de garde du présent document.

Enfin, pour toute question relative aux PME/PMI, le correspondant est le directeur adjoint de la PFC PARIS joignable aux mêmes coordonnées que ci-dessus.

Les réponses sont apportées par la PFC PARIS pour toutes questions posées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres.

Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions posées par les candidats est laissée à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur. Ce dernier ne sera pas tenu de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire reporter les délais de remise des offres.

Les réponses apportées seront diffusées par écrit à l'ensemble des candidats, exclusivement par la PFC PARIS/DAP.

I.4 – Adresse auprès de laquelle les documents réglementaires peuvent être consultés

Les candidats peuvent consulter les textes en vigueur et le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) sur le site Internet <http://www.legifrance.gouv.fr>.

I.5 – Adresse auprès de laquelle les guides pratiques de la dématérialisation des marchés publics peuvent être consultés

La DAJ édite un guide de la dématérialisation des marchés publics pour accompagner acheteurs et opérateurs économiques dans le processus de dématérialisation de la procédure de passation des contrats de la commande publique sur le site internet :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique> ;

<https://www.economie.gouv.fr/daj/presentation-candidatures-2019>.

I.6 - Engagements RSE² du ministère des Armées et des anciens combattants

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées et des anciens combattants s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Il a ainsi obtenu le label « Égalité professionnelle femmes hommes ». Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées et des anciens combattants invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées et des anciens combattants de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

² Responsabilité sociétale des entreprises

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et des anciens combattants et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectif d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées et des anciens combattants. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plate-forme des achats de l'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que quelques données essentielles.

SECTION II - CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

II.1 – Objet de la procédure

La procédure a pour objet Prestations de nettoyage des locaux et des vitreries au profit du Lycée Militaire de Saint-Cyr (78210) soutenu par le GSBdD IDF/ Pôle Versailles.

Le marché public relève de la catégorie des marchés de services dont :

- * le Code CPV est le : 90910000-9 - Services de nettoyage (nomenclature européenne règlement n°213/2008 de la Commission du 28 novembre 2007) ;
- * le Groupe de marchandise est le : 37.01.01 - Nettoyage courant (bureau, hôtellerie, plonge).

Les caractéristiques techniques des prestations figurent aux articles 13 à 16 du cahier des clauses particulières (CCP).

À titre d'information, la présente procédure vise au renouvellement du marché public n°2021 007 2021 040 00 00 notifié le 28/06/2021 à la société TEAMEX et dont la fin d'exécution est prévue le 27/06/2025.

II.2 – Forme de la procédure

La procédure n'est pas allotie et donne lieu à l'attribution d'un accord-cadre à bon de commande conformément à l'article R.2162-2 de la commande publique.

En effet, la dévolution de lots ajouterait de la complexité dans l'exécution des prestations qui sont réalisées au sein d'une même entité géographique (Lycée Militaire de St Cyr l'Ecole). Par ailleurs, les prestations sont indissociables, elles concernent l'entretien des locaux et des vitreries.

II.3 – Structure du marché public

Le marché public est structuré en 3 postes :

Poste Sous-poste	Nature des prestations	Libellé des prestations
1	Nettoyage périodique des vitreries sur tout le site	
2	Nettoyage périodique des locaux sur tout le site	
2.1	Prestations forfaitaires	Nettoyage de tous les locaux du site excepté bâtiment n° 19 et bâtiment modulaire afférent au n° 19
2.2	Nettoyage du bâtiment n° 19 et bâtiment modulaire afférent au n° 19 (ALGECO) Prestations déclenchées par OS	
2.2.1	Prestations forfaitaires	*Nettoyage du bâtiment n° 19 durant la phase n° 1 des travaux
2.2.2	Prestations forfaitaires	*Nettoyage du bâtiment n° 19 durant la phase n° 2 des travaux
2.2.3	Prestations forfaitaires	*Nettoyage du bâtiment n° 19 durant la phase n° 3 des travaux
2.2.4	Prestations forfaitaires	*Nettoyage du Bâtiment n° 19 dans sa totalité (fin des travaux)
2.2.5	Prestations forfaitaires	*Nettoyage du Bâtiment modulaire (ALGECO) afférent au bâtiment n° 19
3	Nettoyage des locaux et des vitreries sur tout le site	
3.1	Prestations à bons de commande sur tableau de prix	
3.2	Prestations à bons de commande sur devis**	

* En fonction des besoins, les prestations de ce sous-poste sont activées ou suspendues du forfait par ordre de service (OS) (cf. article 2.5.1.2 du CCP).

******Le montant de ce sous-poste est limité à 10% du montant maximum du marché.

Le marché public inclut des prestations à la demande (poste 3) qui font l'objet de prix unitaires et qui sont déclenchées par l'émission de bons de commande.

II.4 – Montant du marché public

Les montants annuels minimum et maximum, s'élèvent à :

Montant minimum € HT pour 12 mois	Montant maximum € HT pour 12 mois
66 250	725 000

Les montants totaux minimum et maximum, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum, s'élèvent à :

Montant minimum € HT pour la durée totale	Montant maximum € HT pour la durée totale
260 000	2 900 000

L'estimation financière du marché public est calculée en fonction du montant estimatif annuel en € HT des prestations à effectuer au titre des bons de commande.

À titre indicatif, le détail des montants estimatifs est indiqué dans le tableau ci-dessous :

Montant estimatif des prestations en € HT pour 12 mois	Montant estimatif des prestations en € HT pour la durée totale
355 859,07	1 423 436,30

II.5 – Durée du marché public

Le marché public est conclu pour une première période de 12 mois débutant à la date de notification et se terminant la veille son premier anniversaire.

Cette première période comprend une phase de préparation d'une durée d'environ trois (3) mois permettant l'obtention des CPR Personnes physiques et la reprise de personnels.

NB : Les prestations ne peuvent débuter que lorsque la reprise de personnels a été effectuée et que le titulaire a obtenu un retour positif pour les CPR personnes physiques (environ 3 mois après la date de notification).

Reconduction(s) :

Le marché public est reconduit annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de notification sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux mois avant la date de fin de validité du marché public.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

II.6 – Marchés similaires

Les cas de recours aux marchés similaires sont ceux précisés à l'article 2.4 du CCP.

Le montant du marché similaire a été estimé à 450 000€ HT.

II.7 – Modification du marché public

Les cas de modification du marché public sont ceux précisés aux articles 2.5.1 et 2.5.2 du CCP.

II.8 – Clause relative à l'engagement d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause, dont les modalités de mise en œuvre sont définies à l'article 3.7.3 du CCP, s'applique au présent accord-cadre à bon de commande.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

Par ailleurs, l'annexe intitulé « clause d'insertion par l'activité économique » (cf. pièce jointe n°8 du RC), dument complétée et signée par le candidat, doit être impérativement jointe à l'offre (cf. section VI.2 du RC).

SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

III.1 – Modalités de paiement

Le délai global de paiement est celui prévu à l'article 7.6.1 du CCP.

L'unité monétaire de règlement du marché public est l'euro.

Les modalités de règlement s'effectuent par mandat administratif dont le comptable assignataire est :

Le Directeur Départemental des Finances Publiques des Yvelines.

Pôle Gestion Publique
Division Dépense
Secteur Dépense Militaire
16 avenue de Saint Cloud
78018 VERSAILLES CEDEX

Conformément à l'article 7.8 du cahier des clauses particulières, le titulaire du marché public dépose ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

III.2 – Candidat individuel et groupement d'entreprises

Les candidats ne peuvent pas présenter pour le marché, ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels **et** de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leurs offres groupées, sous forme conjointe ou solidaire (cf. articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique). Un mandataire ne peut représenter plus d'un groupement d'entreprises (cf. R. 2142-23 du code de la commande publique).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations exécutées par chaque entreprise.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché public et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

III.3 – Conditions d'examen des pièces de la consultation

III.3.1 - Examen des pièces de la candidature

Pour chaque candidat, lors de l'examen des documents remis au titre de la candidature (énumérés à la section VI du présent règlement), si certaines pièces sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats concernés de les produire ou de compléter leur dossier dans le délai qui sera précisé dans la demande. Ce délai court à compter de la date d'envoi de la demande. Passé ce délai, la candidature est éliminée.

III.3.2 - Examen des pièces de l'offre

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs et doivent être précisés ou leur teneur complétée, il pourra être demandé aux candidats des précisions. Les candidats disposent d'un délai tel que fixé dans la demande pour y répondre. Passé ce délai, l'offre peut être éliminée.

Si lors de l'examen de l'offre certaines pièces (énumérées à la section VI du présent règlement), sont absentes ou incomplètes, ou si des erreurs sont constatées, le pouvoir adjudicateur peut décider d'inviter les sociétés à procéder à la régularisation de ces éléments dans le délai qui sera précisé dans la demande. Ce délai court à compter de la date d'envoi de la demande. Passé ce délai, l'offre est éliminée.

III.4 – Variante

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de ce marché public.

SECTION IV - PROCÉDURE

IV.1 – Type de procédure

La procédure de passation est celle de la procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

IV.2 – Critères d'attribution

Lors de l'étude des offres, le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, chacun d'eux étant noté comme suit :

- ▶ P : critère « prix » : noté sur 65 points ;
- ▶ Vt : critère « valeur technique » : noté sur 25 points ;
- ▶ Ve : critère « dispositions environnementales » : noté sur 10 points ;

Les offres non conformes sont éliminées.

1. Critère « prix »

Le critère « prix » est évalué sur la base des prix hors taxes (HT) figurant dans le tableau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Le prix global HT retenu pour l'évaluation des offres est obtenu en additionnant :

- le montant des prestations forfaitaires indiqué dans le tableau de prix, rapporté à l'année le cas échéant ;
- le montant des prestations à bons de commande obtenu par application d'une simulation de commande annuelle (prix unitaires du tableau de prix multipliés par des quantités estimées).

La note de chaque candidat est le résultat du calcul suivant :

$$\text{note prix } (P) = \frac{\text{Prix global du moins disant}}{\text{Prix global du candidat noté}} \times 65$$

La note (P), ainsi obtenue, est arrondie au centième près et comporte donc un maximum de 2 décimales après la virgule. Si le millième est compris entre 0 et 4 l'arrondi se fait au centième inférieur, si le millième est compris entre 5 et 9 l'arrondi se fait au centième supérieur.

P = note du critère « prix » des prestations sur 65 points.

2. Critère « valeur technique »

Le critère « valeur technique » est apprécié au regard du contenu du cadre-réponses remis par le candidat.

Compte tenu de la prestation, l'étude du critère a été décomposée en deux (2) sous-critères, chacun d'eux étant notés comme suit :

Sous-critère	Nombre points maximum
Sous-critère 1 : Le taux d'encadrement	13
Sous-critère 2 : Le contrôle des prestations	12
Total critère « valeur technique »	25

La note (Vt) attribuée à chaque candidat est égale à la somme des points obtenus pour l'ensemble des sous-critères techniques.

La note (Vt), ainsi obtenue, est arrondie au centième près et comporte donc un maximum de 2 décimales après la virgule. Si le millième est compris entre 0 et 4 l'arrondi se fait au centième inférieur, si le millième est compris entre 5 et 9 l'arrondi se fait au centième supérieur

Les offres non conformes techniquement sont éliminées

Vt = note du critère « valeur technique » des prestations sur 25 points.

3. Critère « dispositions environnementales »

Le critère « **dispositions environnementales** » est apprécié au regard du contenu des documents remis par le candidat et dont la liste est la suivante :

- le cadre-réponses ;
- les 4 fiches produits ;
- les documents prouvant la mise en place de mesures en faveur de l'environnement.

Compte tenu de la prestation, l'étude du critère a été décomposée en deux (2) sous-critères, chacun d'eux étant notés comme suit :

Sous-critère	Nombre points maximum
Sous-critère 1 : Utilisation de produits écoresponsable	4
Sous-critère 2 : Autres mesures en faveur de la protection de l'environnement	6
Total critère « Dispositions environnementales »	10

La note (E) attribuée à chaque candidat est égale à la somme des points obtenus pour l'ensemble des sous-critères « dispositions environnementales ».

La note (E), ainsi obtenue, est arrondie au centième près et comporte donc un maximum de 2 décimales après la virgule. Si le millième est compris entre 0 et 4 l'arrondi se fait au centième inférieur, si le millième est compris entre 5 et 9 l'arrondi se fait au centième supérieur

Les offres non conformes techniquement sont éliminées

E = note du critère « dispositions environnementales » des prestations sur 10 points.

4. Détermination de la meilleure offre

Le candidat retenu est celui ayant reçu la meilleure note globale, après addition des notes pondérées obtenues dans les différents critères selon la formule suivante :

$$\text{Note totale (sur 100 points)} = \text{note P} + \text{note Vt} + \text{note E}$$

En cas d'égalité de points, la note attribuée à chaque candidat pour le critère hiérarchiquement le plus important sert à départager les candidats concernés.

IV.3 – Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir avant les date et heure mentionnées sur la page de garde.

La date prise en compte est celle de la réception du pli via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) dans les conditions définies au présent règlement de la consultation.

Les dossiers d'offres qui parviennent après cette date sont déclarés irrecevables.

IV.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

IV.5 – Rédaction des offres

Les documents constitutifs des offres doivent être rédigés en langue française.

IV.6 – Contenu des offres

Le candidat ne peut pas présenter une offre pour une fraction de marché. Les postes qui le composent ne sont pas dissociables.

Il est par ailleurs interdit au candidat de formuler des réserves dans son offre ou de modifier les documents du dossier de consultation des entreprises.

SECTION V - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

L'administration impose la transmission électronique des plis via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) depuis <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

V.1 – Transmission des plis par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat

V.1.1 – La transmission électronique des plis

Les candidats doivent :

- ▶ d'une part, s'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur la plate-forme des achats de l'Etat <http://www.marches-publics.gouv.fr>);
- ▶ d'autre part, déposer les plis sur la plate-forme des achats de l'État.

V.1.2 – Les modalités techniques

Les prérequis techniques et modalités d'inscription sont définis sur la plate-forme des achats de l'Etat à la rubrique aide dans le fichier aux formats ZIP puis PDF « guide d'utilisation ». Les inscriptions sont soumises à une validation d'un délai maximal d'une semaine ouvrée.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. La signature des documents se fait de manière électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) soit au moment de l'envoi pour le mode de réponse express, soit en amont de l'envoi pour le mode de réponse pas à pas. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

L'acte d'engagement sur le mode de réponse expresse figure de manière dissociée par rapport à la réponse car il doit être signé séparément du reste de l'offre.

Les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être

choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Pour aider le candidat à remettre son pli par voie électronique, un document intitulé « guide d'utilisation » est disponible en ligne dans la rubrique « aide » de la plate-forme des achats de l'Etat accessible à partir du portail <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas de difficultés, une assistance est disponible :

- ✓ par téléphone au numéro indigo suivant : 01 76 64 74 07 (les jours ouvrés de 9h00 à 19h00) ;
- ✓ et par courriel : place.support@atexo.com.

Les courriels doivent comporter les informations suivantes :

- ✓ demandeurs : nom, prénom, courriel, téléphone et nom de l'entreprise ;
- ✓ adresse de la plate-forme ;
- ✓ fonctionnalité concernée ;
- ✓ référence de la consultation, type de procédure, phase ;
- ✓ description de la question/du problème rencontré ;
- ✓ copie d'écran.

V.2 – Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 au code de la commande publique), le candidat ou le soumissionnaire est fortement encouragé à faire parvenir une copie de sauvegarde à l'administration.

- 1- Le candidat ou le soumissionnaire peut adresser une copie de sauvegarde qui doit impérativement parvenir avant les date et heure de remise des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante, sur support papier ou sur support physique ou support électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'intitulé de la consultation.

- 2- La copie de sauvegarde peut être ouverte dans les cas suivants :
 - 1°) lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
 - 2°) lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise de la candidature ou des offres.
- 3- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

L'adresse pour la remise de la copie de sauvegarde est la suivante :

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT PARIS
DIVISION ACHATS PUBLICS
SECTION ACHATS SYNTHÈSES SOURCING
BATIMENT 121 – 1^{ER} ETAGE – PIECE 3
BASE DES LOGES
8, AVENUE DU PRESIDENT KENNEDY
BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex

Au dos de l'enveloppe, doivent figurer :

- la mention : **COPIE DE SAUVEGARDE DAF_2024_001101 ;**
- le nom et l'adresse de la société.

V.3 – Visite de site

Avant remise de l'offre, la visite du site du Lycée Militaire de St Cyr est obligatoire et se fait sur rendez-vous exclusivement **par courriel** auprès de toutes les personnes désignées ci-dessous :

Titulaire :

Monsieur Gilles PARENT

Téléphone : 06.71.80.28.57 – Courriel : gilles1.parent@intradef.gouv.fr
01.34.57.68.53

Suppléant :

Monsieur Jean-Laurent AH-THION

Téléphone : 06.38.64.67.73 – Courriel : jean-laurent.ah-thion@intradef.gouv.fr
01.39.67.63.93

Au vu de la fermeture du Lycée militaire de Saint Cyr pour les fêtes de fin d'année (du 20/12/2024 au 05/01/2025), des dates précises ont été fixées afin de cadrer les visites de sites.

Le pôle Versailles organise au minimum 4 visites, les dates des visites sont les suivantes :

- le 18 décembre 2024 à partir de 09h00 ;
- le 19 décembre 2024 à partir de 09h00 ;
- le 06 janvier 2025 à partir de 09h00 ;
- le 07 janvier 2025 à partir de 09h00 ;
- le 13 janvier 2025 à partir de 09h00 ;
- le 14 janvier 2025 à partir de 09h00.

Les dernières demandes de visites doivent parvenir aux personnes suscitées au plus tard le 09/01/2025 à 17h00.

Les candidats doivent prendre rendez-vous rapidement auprès des correspondants ci-dessus afin d'anticiper au mieux les dates de visites et fournir dans les délais tous les éléments d'identité nécessaires à leur entrée sur site.

Les visites de site doivent avoir été effectuées au plus tard le 14/01/2025.

Les candidats doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour arriver à l'heure aux rendez-vous fixés par les correspondants. En cas de retard, l'accès au site n'est plus garanti et l'administration n'est pas tenue de proposer une nouvelle date de visite si le délai de prise de rendez-vous est dépassé.

En tout état de cause, le titulaire du marché public ne pourra pas invoquer une imprécision du cahier des charges ou une méconnaissance des lieux pour ne pas réaliser les prestations demandées en conformité avec son offre.

Le certificat de visite joint au présent règlement de la consultation doit être complété. Ce document dûment renseigné et signé par le correspondant du bénéficiaire et le représentant du candidat doit être impérativement joint à l'offre remise.

V.4 – Remise d'échantillons

Il n'est pas prévu de remise d'échantillons au titre de la présente consultation.

SECTION VI - CONTENU DES PLIS DES CANDIDATS

VI.1 – Contenu du dossier relatif à la candidature

VI.1.1 – Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché public européen DUME en renseignant la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Les candidats présentant leur candidature sous la forme de DUME remettent obligatoirement une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

VI.1.2 – Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent obligatoirement :

- une lettre de candidature ou formulaire DC 1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC 2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent ;

Il est demandé de mentionner le chiffre d'affaires annuel en précisant la part du chiffre d'affaires liée à ce type de prestations :

- soit de la société se présentant seule ;
- soit de la société se présentant avec sous-traitance et de ses sous-traitants ;
- soit de l'ensemble des sociétés se présentant en groupement.

- une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Les notices explicatives sont disponibles sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

VI.2 – Contenu du dossier relatif à l'offre

L'offre du candidat doit comporter obligatoirement les documents suivants :

- ✓ l'acte d'engagement (ATTRI 1): le candidat indique la forme juridique de la société et son numéro SIRET ou SIREN. L'ATTRI 1 ne doit faire apparaître qu'un seul titulaire ;
- ✓ le tableau de prix, pièce jointe au présent règlement de consultation, dans un format de fichier pris en charge dans Microsoft Excel, dûment renseigné et non modifié ;
- ✓ le cadre-réponses, pièce jointe au présent règlement de consultation, dans un format de fichier pris en charge dans Microsoft Excel, dûment renseigné et non modifié ;
- ✓ le certificat de visite dûment complété, daté et signé du représentant du candidat et du bénéficiaire suivant les modalités prévues à la section V.3 ;
- ✓ l'annexe « insertion par l'activité économique » dûment complétée, datée et signée de la personne habilitée à engager la société suivant les modalités prévues à la section II.8 ;
- ✓ en cas de sous-traitance, les déclarations de sous-traitance ou formulaire DC 4 conformément à la section VI.3 du règlement de consultation;

La signature de l'acte d'engagement ATTRI 1 est encouragée mais non obligatoire au stade de la remise de l'offre. Elle sera exigible au moment de l'attribution du marché public.

En cas de groupement conjoint, l'offre du candidat doit indiquer la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Attention, la prestation proposée doit impérativement correspondre aux exigences techniques demandées au CCP. Dans le cas contraire, l'offre est déclarée non conforme techniquement.

VI.3 – Sous-traitance

VI.3.1 – Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé 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.

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 public, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

VI.3.2 – Candidature hors DUME

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

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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 fait pas l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions définies aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique entraînant son exclusion de la procédure de passation. Ce formulaire ainsi que sa notice explicative sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

SECTION VII - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

VII.1 – Attestations fiscales et sociales

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement 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, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- l'attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf certifiant qu'il est à jour de ses obligations sociales avant l'attribution du marché et périodiquement tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

VII.2 – Acte d’engagement (ATTRI 1)

L’attributaire pressenti doit fournir l’acte d’engagement ATTRI 1 signé et accompagné d’un extrait K-bis ou équivalent de moins de six (6) mois permettant d’identifier la personne habilitée à engager juridiquement le soumissionnaire. Si le K-bis a été modifié depuis les six (6) derniers mois, l’attributaire pressenti remet un extrait K-bis à jour de la dernière modification.

Si la personne physique signataire de l’acte d’engagement n’apparaît pas sur l’extrait K-Bis, il doit également fournir une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager juridiquement le soumissionnaire à ce signataire (délégation de pouvoir datée et signée des deux parties et portant la mention « lu et approuvé - bon pour acceptation de pouvoirs » par le délégataire en cas de délégation de pouvoir).

S’il existe une succession de dirigeants personnes morales, l’attributaire pressenti doit absolument communiquer tous les K-bis, y compris le K-bis de la société ayant pour dirigeant une personne physique. Cela permettra au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire de l’acte d’engagement est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager le candidat.

L’acte d’engagement ATTRI 1 est entièrement complété et signé électroniquement selon les modalités décrites en VII.4. En cas d’impossibilité de recourir à la signature électronique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’accepter une signature manuscrite.

VII.3 – Déclaration de sous-traitance (DC 4)

Lorsqu’un ou plusieurs sous-traitants sont présentés au stade de l’offre, l’attributaire pressenti doit fournir pour chaque sous-traitant une déclaration de sous-traitance signée des personnes habilitées à engager juridiquement le soumissionnaire et son sous-traitant.

La déclaration de sous-traitance est entièrement complétée et signée électroniquement selon les modalités décrites en VII.4. En cas d’impossibilité de recourir à la signature électronique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’accepter une signature manuscrite.

La notification du marché public vaut acceptation du ou des sous-traitants et agrément de leurs conditions de paiement.

VII.4 – Signature électronique

Une signature manuscrite scannée n’a pas d’autre valeur que celle d’une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

VII.4.1 – Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>
- <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/trust-services-and-eid>
- <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-signature-electronique-et-certificats>

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

2nd cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...);
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

VII.4.2 – Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature électronique de son choix.

1^{er} cas : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2nd cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l’outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d’explication et les prérequis d’installation (type d’exécutable, systèmes d’exploitation supportés, etc.). La fourniture d’une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d’installation impossible pour l’acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

VII.5 – En cas de non transmission des documents exigés avant la notification

Si l’attributaire pressenti ne peut fournir dans un délai de sept (07) jours calendaires à compter de l’envoi de la demande (l’horodatage de la PLACE faisant foi), les certificats et attestations demandées et/ou les documents décrits dans la présente section, son offre sera rejetée et le soumissionnaire éliminé. Le soumissionnaire dont l’offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité pour produire ces documents dans l’optique de lui attribuer le marché public. Cette procédure est reconduite dans l’ordre de classement des offres.

VII.6 – Sanctions applicables aux opérateurs économiques russes

Conformément au règlement (UE) n°833/2014 du conseil du 31 juillet 2014 modifié concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine modifié par le règlement (UE) n°2022/576 du 8 avril 2022, des sanctions sont applicables dans la commande publique aux opérateurs économiques russes.

L’offre de l’attributaire pressenti sera rejetée s’il s’avère, après vérification par le pouvoir adjudicateur, qu’il se trouve dans un des cas suivants :

- si l’attributaire pressenti est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- si l’attributaire pressenti est détenu à plus de 50%, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- si l’attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d’une entité établie sur le territoire russe ou d’une entité détenue à plus de 50% par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- le cas échéant, s’il présente au stade de son offre un sous-traitant, un fournisseur ou toute entité aux capacités desquelles il recourt, se trouvant dans l’un des trois cas susmentionnés, et dont le montant des prestations réalisées représente plus de 10% de la valeur du marché public.

Dans ce cas, le soumissionnaire est éliminé. Le soumissionnaire dont l’offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité dans l’optique de lui attribuer le marché public sous réserve qu’il produise les documents exigés avant notification.

SECTION VIII - LITIGES ET CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif des Yvelines à Versailles. Le présent contrat est régi par le droit français. La langue utilisée est le français.
