

## **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 : 01.39.21.29.51 - 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 plonge et de nettoyage des locaux afférents à la plonge, au profit des  
cercles, succursales et restaurants relevant du Groupement de soutien de la base de  
défense d'Île-de-France (GSBdD IdF) :**

- Lot n° 1 : pôle Arcueil-Vanves-Paris (GSBdD IdF/AVP) ;
- Lot n° 2 : pôle Paris École Militaire (GSBdD IdF/PEM).

**N° DAF\_2024\_000884**

**Date limite de dépôt des offres :  
13 février 2025 à 11 heures 00**

Le présent document comprend 23 pages numérotées de 1 à 23 et 18 pièces jointes.

## SOMMAIRE

<b>SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>4</b>
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 règlementaires 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
<b>SECTION II - CARACTÉRISTIQUES DES MARCHÉS PUBLICS.....</b>	<b>6</b>
II.1 - Objet de la procédure .....	6
II.2 - Forme de la procédure.....	6
II.3 - Structure des marchés publics.....	7
II.4 - Montant des marchés publics.....	9
II.5 - Durée des marchés publics .....	9
II.5.1 - Durée initiale des marchés publics .....	9
II.5.2 - Début d'exécution des prestations.....	9
II.5.3 - Reconduction(s) .....	9
II.5 – Marchés similaires.....	9
II.6 - Modification des marchés publics .....	10
<b>SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE .....</b>	<b>10</b>
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.....	10
III.3.1 - Examen des pièces de la candidature.....	10
III.3.2 - Examen des pièces de l'offre .....	10
III.4 - Variante.....	11
<b>SECTION IV - PROCÉDURE.....</b>	<b>11</b>
IV.1 - Type de procédure .....	11
IV.2 - Critères d'attribution .....	11
IV.3 - Clause d'insertion par l'activité économique pour le lot n°2 .....	13
IV.4 - Date limite de réception des offres .....	13
IV.5 - Délai de validité des offres .....	13
IV.6 - Rédaction des offres .....	13
IV.7 - Contenu des offres.....	13
<b>SECTION V - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>14</b>
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 - Visites de sites.....	15
<b>SECTION VI - CONTENU DES PLIS DES CANDIDATS.....</b>	<b>17</b>
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.1.3 - Éléments exigés au titre de la sensibilité du marché public .....	18
VI.2 - Contenu du dossier relatif à l'offre .....	18
VI.3 - Sous-traitance .....	19
VI.3.1 - Candidature sous forme de DUME .....	19
VI.3.2 - Candidature hors DUME .....	19
VI.3.3 - Éléments exigés des sous-traitants au titre de la sensibilité du marché public .....	20
<b>SECTION VII - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC .....</b>	<b>20</b>
VII.1 - Attestations fiscales et sociales .....	20
VII.2 - Acte d'engagement (ATTRI1) .....	20
VII.3 - Déclaration de sous-traitance (DC4).....	21
VII.4 - Signature électronique .....	21
VII.4.1 - Exigences relatives aux certificats de signature du signataire .....	21
VII.4.2 - Outil de signature utilisé pour signer les fichiers .....	22
VII.5 - En cas de non transmission des documents exigés avant la notification .....	23
VII.6 - Sanctions applicables aux opérateurs économiques russes .....	23
<b>SECTION VIII - LITIGES ET CONTENTIEUX .....</b>	<b>23</b>

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) du lot n° 1 ;
- ▶ pièce jointe n°3 : la déclaration du candidat (imprimé DC2) du lot n° 2 ;
- ▶ pièce jointe n°4 : l'acte d'engagement (imprimé ATTRI1) du lot n° 1 ;
- ▶ pièce jointe n°5 : l'acte d'engagement (imprimé ATTRI1) du lot n° 2 ;
- ▶ pièce jointe n°6 : le tableau de prix, annexe n°1 à l'acte d'engagement du lot n° 1 ;
- ▶ pièce jointe n°7 : le tableau de prix, annexe n°1 à l'acte d'engagement du lot n° 2 ;
- ▶ pièce jointe n°8 : clauses sociales, annexe n°2 à l'acte d'engagement du lot n° 2 ;
- ▶ pièce jointe n°9 : le cadre-réponses du lot n° 1 ;
- ▶ pièce jointe n°10 : le cadre-réponses du lot n° 2 ;
- ▶ pièce jointe n°11 : le certificat de visite du lot n° 1 ;
- ▶ pièce jointe n°12 : le certificat de visite du lot n° 2 ;
- ▶ pièce jointe n°13 : le formulaire de demande de contrôle primaire - personne morale ;
- ▶ pièce jointe n°14 : le formulaire de demande de contrôle primaire - personne physique ;
- ▶ pièce jointe n°15 : la notice pour renseigner la demande de contrôle primaire (CPR) ;
- ▶ pièce jointe n°16 : un modèle renseigné de demande de contrôle primaire (CPR) ;
- ▶ pièce jointe n°17 : la liste de reprise du personnel du lot n° 1 ;
- ▶ pièce jointe n°18 : la liste de reprise du personnel du lot n° 2.

Le candidat doit utiliser les imprimés joints qui intègrent les dispositions du code de la commande publique<sup>1</sup>. La participation à la procédure vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement de la consultation.

---

<sup>1</sup> 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.

## 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 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 : 01.39.21.29.51 - 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 règlementaires 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 RSE<sup>2</sup> 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.

Pour toute information, consultez :

---

<sup>2</sup> Responsabilité sociétale des entreprises

- le site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> ;
- contact : [labelrfa@finances.gouv.fr](mailto:labelrfa@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](http://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 DES MARCHÉS PUBLICS

### II.1 - Objet de la procédure

La procédure a pour objet les prestations de plonge et de nettoyage des locaux afférents à la plonge, au profit des cercles, succursales et restaurants relevant du Groupement de soutien de la base de défense d'Île-de-France (GSBdD IdF) :

- Lot n° 1 : pôle Arcueil-Vanves-Paris (GSBdD IdF/AVP) ;
- Lot n° 2 : pôle Paris École Militaire (GSBdD IdF/PEM).

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 14 à 19 du cahier des clauses particulières (CCP).

À titre d'information, la présente procédure vise au renouvellement du marché public n° 2021 007 2021 014 00 00 relatif à la plonge et le nettoyage des locaux des cercles afférents aux organismes rattachés au Groupement de Soutien (GS) d'Ile de France - Pôle Vincennes, dont la fin d'exécution est prévue le 28/04/2025.

### II.2 - Forme de la procédure

La procédure est allotie et donne lieu à l'attribution de deux marchés publics, définis aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Lots	Description
Lot n° 1	La procédure a pour objet les prestations de plonge et de nettoyage des locaux afférents à la plonge, au profit des cercles, succursales et restaurants relevant du Groupement de soutien de la base de défense d'Île-de-France (GSBdD IdF). Lot n° 1 : pôle Arcueil-Vanves-Paris (GSBdD IdF/AVP).

Lot n° 2	La procédure a pour objet les prestations de plonge et de nettoyage des locaux afférents à la plonge, au profit des cercles, succursales et restaurants relevant du Groupement de soutien de la base de défense d'Île-de-France (GSBdD IdF). Lot n° 2 : pôle Paris École Militaire (GSBdD IdF/PEM).
----------	--

### II.3 - Structure des marchés publics

Pour le lot n° 1, le marché public est structuré en 4 postes comme suit :

<b><u>POSTE 1 : cercle IFE - succursale du Kremlin-Bicêtre</u></b>			
<b>Sous-poste</b>	<b>Type de prestations</b>	<b>Nature</b>	<b>Désignation</b>
<b>1.1</b>	Plonge	Forfaitaire	Prestations récurrentes
<b>1.2</b>	Plonge batterie	Forfaitaire	Prestations récurrentes
<b>1.3</b>	Nettoyage des locaux afférents à la plonge	Forfaitaire	Prestations récurrentes
<b>1.4</b>	Nettoyage du local poubelle	Forfaitaire	Prestations récurrentes

<b><u>POSTE 2 : cercle mess du Fort d'Ivry ECPAD <sup>(1)</sup></u></b>			
<b>Sous-poste</b>	<b>Type de prestation</b>	<b>Nature</b>	<b>Désignation</b>
<b>2.1</b>	Plonge	Forfaitaire	Prestations récurrentes
<b>2.2</b>	Nettoyage des locaux afférents à la plonge	Forfaitaire	Prestations récurrentes
<b>2.3</b>	Nettoyage du local poubelle	Forfaitaire	Prestations récurrentes

<sup>(1)</sup> Le site du Fort d'Ivry sera en travaux à l'été 2025. A l'issue de ces travaux, il est susceptible d'être soutenu via un autre support contractuel. Si des prestations doivent tout de même être réalisées au titre du présent marché, ces dernières seront déclenchées et arrêtées par ordre de service.

<b><u>POSTE 3 : tous sites</u></b>		
<b>Type de prestation</b>	<b>Nature</b>	<b>Désignation</b>
Prestations à bons de commande prévues au tableau de prix	À bons de commande	Prestations ponctuelles

<b><u>POSTE 4 : tous sites</u></b>		
<b>Type de prestation</b>	<b>Nature</b>	<b>Désignation</b>
Prestations à bons de commande sur devis <sup>(3)</sup>	À bons de commande	Prestations ponctuelles

<sup>(3)</sup> Le montant cumulé de ces prestations ne peut dépasser 5% du montant maximum du marché (cf. article 3.10.1 du CCP).

Pour le lot n° 2, le marché public est structuré en 5 postes comme suit :

<b>POSTE 1 : succursale de Vincennes <sup>(1)</sup></b>			
<b>Sous-poste</b>	<b>Type de prestations</b>	<b>Nature</b>	<b>Désignation</b>
<b>1.1</b>	Plonge	Forfaitaire	Prestations récurrentes
<b>1.2</b>	Nettoyage des locaux afférents à la plonge	Forfaitaire	Prestations récurrentes
<b>1.3</b>	Nettoyage du local poubelle	Forfaitaire	Prestations récurrentes

<sup>(1)</sup> Les prestations de la succursale de Vincennes sont susceptibles de s'arrêter avant la fin du marché. Le cas échéant, ces prestations forfaitaires sont arrêtées par ordre de service.

<b>POSTE 2 : succursale du Fort de l'Est</b>			
<b>Sous-poste</b>	<b>Type de prestation</b>	<b>Nature</b>	<b>Désignation</b>
<b>2.1</b>	Plonge	Forfaitaire	Prestations récurrentes
<b>2.2</b>	Nettoyage des locaux afférents à la plonge	Forfaitaire	Prestations récurrentes
<b>2.3</b>	Nettoyage du local poubelle	Forfaitaire	Prestations récurrentes

<b>POSTE 3 : cercle mixte de la Légion Etrangère - succursale de Fontenay-Sous-Bois</b>			
<b>Sous-poste</b>	<b>Type de prestation</b>	<b>Nature</b>	<b>Désignation</b>
<b>3.1</b>	Plonge	Forfaitaire	Prestations récurrentes
<b>3.2</b>	Nettoyage des locaux afférents à la plonge	Forfaitaire	Prestations récurrentes
<b>3.3</b>	Nettoyage du local poubelle	Forfaitaire	Prestations récurrentes

<b>POSTE 4 : tous sites</b>		
<b>Type de prestation</b>	<b>Nature</b>	<b>Désignation</b>
Prestations à bons de commande prévues au tableau de prix	À bons de commande	Prestations ponctuelles

<b>POSTE 5 : tous sites</b>		
<b>Type de prestation</b>	<b>Nature</b>	<b>Désignation</b>
Prestations à bons de commande sur devis <sup>(2)</sup>	À bons de commande	Prestations ponctuelles

<sup>(2)</sup> Le montant cumulé de ces prestations ne peut dépasser 5% du montant maximum du marché (cf. article 3.10.1 du présent CCP).



## **II.4 - Montant des marchés publics**

Les présents marchés sont passés sans montants minimums et avec des montants maximums de :

- **Pour le lot n° 1** : 1 747 210 € HT soit 2 096 652 € TTC sur la durée totale du marché (toutes reconductions comprises) ;
- **Pour le lot n° 2** : 3 495 240 € HT soit 4 194 288 € TTC sur la durée totale (toutes reconductions comprises).

## **II.5 - Durée des marchés publics**

### **II.5.1 - Durée initiale des marchés publics**

Conformément à l'article R. 2182-4 du code de la commande publique, les marchés publics prennent effet à la date de réception de la notification.

Les marchés publics sont passés pour une première période d'un an débutant à la date de notification et se terminant la veille leur premier anniversaire.

### **II.5.2 - Début d'exécution des prestations**

Le début d'exécution des prestations est précisé dans la lettre de notification ou à défaut, commence à la date de réception de la notification du marché public, à l'exception des prestations du lot n° 1 au poste 2 (cercle mess Fort d'Ivry ECPAD) qui seront déclenchées par ordre de service.

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 contrôles primaires (CPR) personnes physiques (environ 3 mois après la date de notification).

À titre exceptionnel, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier par ordre de service la date de début d'exécution des prestations indiquée dans la lettre de notification en respectant un délai de préavis d'un (1) mois. Cette modification ne peut avoir pour effet d'anticiper la date de début d'exécution des prestations de plus de sept (7) jours calendaires, ni de la reporter de plus de quatre (4) mois.

### **II.5.3 - Reconduction(s)**

Les marchés publics sont reconduits annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de la date de notification du marché sans que sa durée totale d'exécution ne puisse excéder quatre (4) ans. 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.5 – Marchés similaires**

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

## **II.6 - Modification des marchés publics**

Les cas de modification des marchés publics sont ceux précisés à l'article 2.5 du CCP.

## **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 CCP, 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(s) marché(s) ou de ses (leurs) postes, 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

Pour chaque lot, lors de l'étude des offres, le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- ▶ **P : critère « prix » de l'offre (noté sur 55 points) ;**
- ▶ **Vt : critère « valeur technique » des prestations (noté sur 40 points) ;**
- ▶ **E : critère « environnemental » des prestations (noté sur 5 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 la comparaison des offres est obtenu en additionnant :

- les prix des prestations forfaitaires indiqués dans le tableau de prix, rapportés à l'année (prix forfaitaire mensuel x 12) ;
- les prix des prestations à bons de commande obtenus par application d'une simulation de commande annuelle aux prix unitaires du tableau de prix.

La note affectée au prix est calculée comme suit :

1° - le prix le plus bas détermine la note maximum de 55, les autres notes sont calculées au prorata de celle-ci par la formule suivante :

$$2^{\circ} - \text{la note prix } (P) = \frac{\text{prix le plus bas}}{\text{prix du candidat examiné}} \times 55$$

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.

## 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 3 sous-critères ; la notation maximale de chaque sous critère est fixée de la manière suivante :

Sous-critère	Notation maximale
<u>Sous-critère 1</u> : contrôle des prestations	14
<u>Sous-critère 2</u> : organisation proposée pour palier le retard et/ou l'absence d'un personnel	20
<u>Sous-critère 3</u> : formation des agents	6
<b>Total</b>	<b>40</b>

La note (Vt) attribuée à chaque candidat est égale à la somme des points obtenus par le candidat noté pour ce critère.

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.

## 3. Critère « environnemental »

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

Critère	Notation maximale
Mesures en faveur de la protection de l'environnement	5

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.

## 4. Détermination de la meilleure offre

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

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

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

#### **IV.3 - Clause d'insertion par l'activité économique pour le lot n°2**

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.

Pour l'exécution du marché (lot n°2), l'entreprise attributaire doit 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 satisfait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

#### **IV.4 - 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.5 - 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.6 - Rédaction des offres**

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

#### **IV.7 - Contenu des offres**

Les candidats sont tenus de présenter une offre pour le lot unique. Les postes, qui le composent, ne sont pas dissociables.

Il est par ailleurs interdit aux candidats de formuler des réserves dans leur 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'État 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'État (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'État 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](mailto: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 :

- ▶ lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- ▶ 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  
Bâtiment 121 – 1<sup>er</sup> étage – pièce 3  
Base des loges - 8, avenue du Président Kennedy - BP 40202  
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex

**Au dos de l'enveloppe, doivent figurer :**

- la mention : COPIE DE SAUVEGARDE DAF\_2024\_000884 ;
- le nom et l'adresse de la société.

## V.3 - Visites de sites

Avant la remise de l'offre, les cercles et succursales des lots n° 1 et n° 2 mentionnés ci-dessous, font l'objet de visites de sites obligatoires sur rendez-vous.

**Pour le lot n° 1 (pôle AVP) :**

**- Poste n°1 : cercle IFE - succursale du Kremlin-Bicêtre (poste n° 1).**

La prise de rendez-vous se fait exclusivement par courriel auprès des personnes désignées ci-dessous :

Titulaire : Adjudant Samuel LEPETIT

Téléphone : 01.56.20.55.36 (du lundi au jeudi de 09h00 à 16h00 et le vendredi de 9h00 à 11h00)

Adresse mail : [samuel.lepetit@intradef.gouv.fr](mailto:samuel.lepetit@intradef.gouv.fr)

Suppléant : Sergent-chef Delphine DUPONT

Téléphone : 01.86.93.61.01 (du lundi au jeudi de 09h00 à 16h00 et le vendredi de 9h00 à 11h00)

Adresse mail : [delphine.dupont@intradef.gouv.fr](mailto:delphine.dupont@intradef.gouv.fr)

Suppléant : Mme Lysa COLINE

Téléphone : 01.79.86.35.63

Adresse mail : [lysa.coline@intradef.gouv.fr](mailto:lysa.coline@intradef.gouv.fr)

**- Poste n°2 : cercle mess du Fort d'Ivry ECPAD.**

La prise de rendez-vous se fait exclusivement par courriel auprès des personnes désignées ci-dessous :

Titulaire : Sergent-chef Nicolas CLARET

Téléphone : 01.49.60.52.55 / 06.63.28.21.18 (du lundi au jeudi de 09h00 à 16h00)

Adresse mail : [nicolas.claret@intradef.gouv.fr](mailto:nicolas.claret@intradef.gouv.fr)

Suppléant : Caporal-chef de 1<sup>ère</sup> classe Geoffrey DOUCET

Téléphone : 01.41.93.33.46 (du lundi au jeudi de 09h00 à 16h00)

Adresse mail : [geoffrey.doucet@intradef.gouv.fr](mailto:geoffrey.doucet@intradef.gouv.fr)

Suppléant : Mme Lysa COLINE

Téléphone : 01.79.86.35.63

Adresse mail : [lysa.coline@intradef.gouv.fr](mailto:lysa.coline@intradef.gouv.fr)

**Pour le lot n° 2 (pôle PEM) :**

**- Pour l'ensemble des postes :**

- **poste n° 1 (succursale de Vincennes) ;**
- **poste n° 2 (succursale du Fort de l'Est) ;**
- **poste n° 3 (cercle mixte de la Légion Etrangère - succursale de Fontenay-Sous-Bois).**

La prise de rendez-vous se fait exclusivement par courriel auprès des personnes désignées ci-dessous :

Titulaire : Mme Priscilla THEOPHILE

Téléphone : 06.24.60.67.91

Adresse mail : [priscilla.theophile@intradef.gouv.fr](mailto:priscilla.theophile@intradef.gouv.fr)

Suppléant : Sergent Mathieu CADILHAC

Téléphone : 07.85.92.00.46

Adresse mail : [mathieu.cadilhac@intradef.gouv.fr](mailto:mathieu.cadilhac@intradef.gouv.fr)



**Pour chacun des lots n° 1 et n° 2**, 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, **au minimum 48h avant la visite**, tous les éléments d'identité nécessaires à leur entrée sur site.

**Les demandes de visites** doivent parvenir par courriel aux personnes suscitées **au plus tard le 21 janvier 2025 inclus**.

**Les visites ont lieu du lundi au jeudi de 09h00 à 16h00 et le vendredi de 9h00 à 11h00 et doivent avoir été effectuées avant le 28 janvier 2025 inclus.**

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**, en pièces jointes n° 11 pour le lot n° 1 et n° 12 pour le lot n° 2 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.

## **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**

Pour chaque lot, les candidats renseignent et remettent obligatoirement :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent ;
- 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.1.3 - Éléments exigés au titre de la sensibilité du marché public

Chaque candidat (cotraitant en cas de groupement) renseigne et remet une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de la société, document figurant en pièce jointe n° 13 au présent RC :

- une version dématérialisée, signée et scannée à transmettre avec le reste du dossier sur la plate-forme des achats de l'Etat ;
- une version **obligatoire signée en original**, à transmettre sur support papier, par courrier ou porteur, à l'adresse figurant au paragraphe V.2 du présent RC.

**La demande CPR doit être mise sous double enveloppe : l'enveloppe interne contenant la demande CPR doit porter la mention « confidentiel personnel ». L'enveloppe externe doit porter la mention ci-dessous :**

**« NE PAS OUVRIR, DAF\_2024\_000884 »**

Les candidats remettre également un extrait K-bis ou équivalent de moins de trois (3) mois de leurs sociétés ; si le K-bis a été modifié depuis les trois (3) derniers mois, les candidats remettent un extrait K-bis à jour de la dernière modification. S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, ils doivent absolument communiquer tous les K-bis y compris le K-bis de la société ayant pour dirigeant une personne physique. Cela pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire est habilitée en tant que dirigeant ou délégué à engager la société.

Ces documents doivent être transmis avant la date et l'heure limite de dépôt des offres figurant sur la page de garde. L'absence d'un de ces documents constitue un motif de rejet de l'offre du candidat.

Le contrôle primaire de la personne morale de la société candidate conduit à un avis « sans réserve » ou « avec réserve ».

Un avis « avec réserve » peut conduire le pouvoir adjudicateur à écarter le candidat à n'importe quel stade de la procédure, avant l'attribution du marché public, sans avoir à en fournir les motifs.

Pour renseigner la demande CPR, les candidats peuvent s'aider de la notice explicative et du modèle de demande CPR validée figurant en pièces jointes n° 15 et n° 16 au présent RC.

### VI.2 - Contenu du dossier relatif à l'offre

Pour chaque lot, l'offre du candidat offre doit comporter obligatoirement les documents suivants :

- **l'acte d'engagement (ATTRI 1) du lot concerné**: 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 du lot concerné**, pièce jointe au présent règlement de consultation, dans un format de fichier pris en charge dans Microsoft Excel, **entièrement complété et non modifié** ;
- Pour le lot n° 2, **l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement relative aux clauses sociales**, pièce jointe n° 8 au présent règlement de consultation, dûment complétée, datée et signée du représentant du candidat ;

- **le cadre-réponses du lot concerné**, pièce jointe au présent règlement de consultation, dans un format de fichier pris en charge dans Microsoft Excel, **entièrement complété et non modifié** ;
- **le(s) certificat(s) de visite dûment complété(s), daté(s) et signé(s) du lot concerné** du représentant du candidat et du bénéficiaire suivant les modalités prévues à l'article V.3 ;
- **en cas de sous-traitance** du lot concerné les déclarations de sous-traitance ou **formulaire DC4** conformément à la section VI.3 du règlement de consultation.

La signature de l'acte d'engagement ATTRI1 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, pour l'ensemble des postes du lot concerné, 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 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 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>.

### **VI.3.3 - Éléments exigés des sous-traitants au titre de la sensibilité du marché public**

Chaque sous-traitant sur lequel s'appuie le candidat doit renseigner et remettre une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de la société suivant les mêmes modalités que celles décrites à l'article VI.1.3 du présent RC.

Un avis « avec réserve » sur un sous-traitant peut conduire le pouvoir adjudicateur à écarter le candidat à n'importe quel stade de la procédure, avant l'attribution du marché public, sans avoir à en fournir les motifs.

## **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 (ATTRI1)**

L'attributaire pressenti doit fournir l'acte d'engagement ATTRI1 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 ATTRI1 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 (DC4)**

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<sup>er</sup> 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.

### **2<sup>nd</sup> 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<sup>er</sup> 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.

**2<sup>nd</sup> 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 7 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.

\*\*\*\*\*