

**Direction départementale  
des Finances publiques du Val-de-Marne**  
1 place du Général Pierre Billotte  
94040 CRÉTEIL CEDEX

**MISSION DE GÉOMÈTRE RELATIVE A L'OPÉRATION DE  
RÉNOVATION DE LA DDFiP DU VAL DE MARNE à CRÉTEIL  
RÈGLEMENT DE CONSULTATION  
PROCÉDURE OUVERTE**

**DESTINATAIRE DE L'OUVRAGE :**

Direction Départementale des Finances Publiques du Val de Marne  
Pôle État et Missions Transverses  
1, place du Général BILLOTTE  
94 000 CRETEIL

**MAÎTRE DE L'OUVRAGE :**

Direction Départementale des Finances publiques du Val de Marne  
(DDFiP du Val de Marne)  
1 Place du Général Pierre Billotte 94040 CRETEIL

**SERVICE CHARGÉ DE L'OPÉRATION :**

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance  
Secrétariat Général  
Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel  
Sous-direction de l'immobilier et du cadre de vie  
Bureau Immobilier et maîtrise d'ouvrage  
Antenne interrégionale de Noisy-le-Grand  
10, rue du Centre  
93 190 Noisy-le-Grand

**INTITULÉ DU MARCHÉ :**

**Mission de Géomètre relative à l'opération de rénovation de la DDFiP 94  
localisé 1 place du Général BILLOTTE à CRETEIL (94)**

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**07 FEVRIER 2025 À 17H00 (Heure de Paris)**

## Table des matières

<b>PREAMBULE</b>	4
<b>ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	4
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION</b>	4
<b>ARTICLE 3 - MODALITES DE LA CONSULTATION</b>	4
3.1. Procédure	4
3.2. Tranches	4
3.3. Durée du marché	4
3.4. Variantes et procédures	5
3.6. Considérations sociales	5
3.7. Considérations environnementales	5
3.8. Innovation	5
<b>ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION</b>	6
4.1. Composition du dossier de consultation	6
4.2. Modifications de détail du dossier de consultation	6
4.3. Retrait du dossier de consultation	6
4.4. Visite du site	6
<b>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES</b>	7
5.1. Date de remise des candidatures	7
5.2. Modalités de remise des candidatures/offres	7
5.3. Conditions de participation	7
5.4. Vérification des candidatures	7
5.5. Groupements d’opérateurs économiques	8
5.7. Présentation de la candidature	9
5.8. Sous-traitance	11
<b>ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES</b>	12
6.1 Critères de sélection des candidatures	13
<b>ARTICLE 7 – PRESENTATION DES OFFRES</b>	14
7.1. Présentation de l’offre	14
7.2. Examen des offres	17
7.2.1. Critères de choix	17
7.2.2. Notation	17
7.3 Délai de validité des offres	18
<b>ARTICLE 8 – NEGOCIATION</b>	18
<b>ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	19

9.1. Interdictions de soumissionner.....	19
9.2. Mise au point.....	19
9.3. Signature du marché.....	19
9.4. Indemnisation.....	19
<b>ARTICLE 10- CONTENTIEUX.....</b>	<b>19</b>
10.1. Tribunal compétent.....	19
10.2. Informations sur les recours.....	20
<b>ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 12 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS A LA PRESENTE PROCEDURE :.....</b>	<b>21</b>

## **PREAMBULE**

La présente consultation est régie par les dispositions du code de la commande publique entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2019.

## **ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR**

Etat, représenté par la DDFiP du Val de Marne 9, place du Général Billotte 94040 CRETEIL.

## **ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement régit la consultation organisée en vue de la désignation d'un prestataire intellectuel pour une mission de Géomètre relative à l'opération de rénovation de la DDFiP 94 localisée 1 place du Général BILLOTTE à CRETEIL (94) avec une remise de livrable 4 semaines après la notification du marché.

Les éléments de mission confiés au prestataire sont listés dans le cahier des clauses particulières du présent contrat.

Les obligations à la charge du prestataire sont issues des articles du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) et qui s'appliquent au présent contrat.

## **ARTICLE 3 - MODALITES DE LA CONSULTATION**

Le candidat est informé que le marché sera conclu en euros.

### **3.1. Procédure**

Il s'agit d'une consultation passée sous la forme d'une procédure :

☒ **adaptée** (R2124-1 et R2323-4 du code de la commande publique) :

☐ **sans négociation**

☒ **avec négociation :**

comportant

☒ une phase de réception des candidatures et des offres simultanée

☒ une phase de négociation unique, dont le nombre de tours sera fixé ultérieurement

☐ plusieurs phases successives de négociation, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier

☐ le nombre de candidats ayant remis une offre initiale et qui seront invités à la négociation est au maximum de .....

☐ en vertu de l'article R2161-17, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

☐ **formalisée:**

☐ **sous la forme d'un appel d'offres ouvert**

☐ **Autre procédure :** .....

### **3.2. Tranches**

- ☐ Le marché ne comporte pas de tranche optionnelle.
- ☒ Le marché comporte une tranche ferme et 2 tranche (s) optionnelle(s).  
La tranche ferme consiste en la réalisation de .....  
La/Les tranche(s) optionnelle(s) porte(nt) sur :  
- des coupes supplémentaires,  
- la remise des plans sous format IFC pour des maquettes 3D/ numérique

### **3.3. Durée du marché**

Le marché sera conclu pour une durée prévisionnelle de 6 semaines hors tranches optionnelles et hors reconduction(s) éventuelle. Le délai du marché court à compter de sa notification.

Le marché :

- ☐ n'est pas reconductible.
- ☐ est reconductible.

### **3.4. Variantes et procédures**

- ☒ Les variantes sont **interdites**.
- ☐ Les variantes sont **autorisées** comme le permet l'article R2151-8 du code de la commande publique
- ☒ conformément au 1<sup>o</sup> b) pour une procédure formalisée, une mention expresse les autorisant ayant été intégrée dans l'AAC
- ☐ conformément au 2<sup>o</sup> de l'article précité pour une procédure adaptée
- ☐ **Des variantes sont exigées** : Sous peine d'irrégularité, le candidat doit remettre un dossier conforme à la solution technique de base et chiffrer les variantes dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement.
- ☐ **Dans le cas où les variantes sont autorisées/ exigées**, les exigences minimales que les variantes doivent respecter ainsi que les conditions particulières de leur présentation sont :
- .....[A compléter]

### **3.5. Prestations Supplémentaires Exigées (PSE)**

- ☒ Le marché ne comprend pas de PSE
- ☐ Le marché comporte [nombre à compléter] PSE obligatoires définies au programme technique
- ☐ Le marché comporte [nombre à compléter] PSE définies au programme technique que les candidats sont tenus de proposer.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas retenir les PSE à l'issue de la consultation.

### **3.6. Considérations sociales**

- ☐ Le présent marché comprend des considérations sociales :
- ☒ Le présent marché ne comprend pas de considérations sociales.

### **3.7. Considérations environnementales**

- ☐ Le présent marché comprend des considérations environnementales :
- ☒ Le présent marché ne comprend pas de considérations environnementales.

### **3.8 Innovation**

Sans objet.

## **ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION**

### **4.1. Composition du dossier de consultation**

Il contient les documents suivants et leurs annexes :

- le présent règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement et Cahier des Clauses particulières (AE-CCP) et ses annexes, qui sera signé ultérieurement par l'attributaire
- les pièces techniques (carnets de plan existants - n°6392/SG du 08 février 2023 - tableau typologie surface - plan de mesurage)
- le cadre de réponse à compléter

Le cadre de l'acte d'engagement, le cahier des clauses particulières, et leurs annexes constituent également des pièces intégrantes du marché joints au dossier de consultation, ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

### **4.2. Modifications de détail du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où, un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Si le pouvoir adjudicateur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation, un nouveau délai est alors ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats, si nécessaire.

### **4.3. Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est gratuit et obligatoirement téléchargeable sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence **2025\_DDFIP94\_GEOM**.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur le profil acheteur ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats, les échanges d'une consultation devant être dématérialisés.

#### **4.4. Visite du site**

Une visite commune du site sera organisée

La visite sera conditionnée à la remise de l'engagement de confidentialité renseigné, cacheté et signé

Afin de préparer les accès nécessaires, un rendez-vous sera pris par courriel aux coordonnées suivantes et en mentionnant les noms, qualités et coordonnées des participants :

DDFiP du Val de Marne

Division Budget Logistique et Immobilier

Régis BERNON : 06-84-63-37-65 / [regis.bernon@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:regis.bernon@dgfip.finances.gouv.fr)

Riadh BEHLOUL : 06 25 60 55 49 / [riadh.behloul@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:riadh.behloul@dgfip.finances.gouv.fr)

Patricia LUXCEY : 01 43 99 38 87 / [patricia.luxcey@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:patricia.luxcey@dgfip.finances.gouv.fr)

**Cette visite est obligatoire et aura lieu le 24 janvier 2025 à 10 heures.**

Une attestation de visite sera remise par la personne habilitée par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats n'ayant pas procédé à cette visite et qui ne peuvent remettre l'attestation de visite avec leur offre seront éliminés.

### **ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES**

#### **5.1. Date de remise des candidatures**

La date limite de remise des candidatures est fixée en page 1 du présent règlement.

Les candidatures reçues hors délai sont éliminées.

#### **5.2 Modalités de remise des candidatures/offres**

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques des plis (candidatures et/ou offres) exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> conformément à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

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

Le candidat transmet sa candidature/offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées sur la lettre d'invitation à remettre une offre. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure sont rejetés.

Le profil connecté sur la PLACE qui n'a aucune activité est déconnecté automatiquement à

l'issue d'un délai de 30 minutes. Le pouvoir adjudicateur ne saurait ni déroger à l'heure limite de remise des offres ni être tenu pour responsable si un soumissionnaire n'a pas été vigilant à maintenir par tous moyens la connexion de son profil entreprise lors du téléchargement.

### **5.3. Conditions de participation**

Les candidatures et offres sont entièrement rédigées en langue française ou fournies avec une traduction française lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue (article R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique).

L'ensemble des échanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats devra respecter les principes de la commande publique, notamment le principe de l'égalité de traitement, qui s'applique à l'ensemble de la procédure de passation.

Sans préjudice des dispositions de l'article L2141-11 du Code de la commande publique, le candidat est informé que la candidature à la présente consultation est incompatible avec toute mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage ou avec toute intervention directe ou indirecte dans la préparation de la présente procédure de passation du marché.

Les concurrents consultés considéreront comme strictement confidentiel le dossier de cette opération et ne devront communiquer aucun renseignement sur les études ainsi effectuées à qui que ce soit sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

### **5.4. Vérification des candidatures**

La vérification des candidatures sera effectuée selon les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Dans le cas où des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours à compter de la réception de l'accusé réception PLACE.

### **5.5. Groupements d'opérateurs économiques**

Les candidats ne peuvent présenter, pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois (R2151-7 du Code de la commande publique) :

- ☐ En qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- ☐ En qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R2142-23 du Code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Cette clause s'applique à l'entreprise, à ses agences et ses succursales. Le non-respect de cette clause entraînera l'élimination des candidatures concernées.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de la candidature.

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

Conformément aux termes de l'article L2141-13 du Code de la commande publique, il est précisé aux candidats qui se présentent sous la forme d'un groupement, que lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un de ses membres, le pouvoir



adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Dans le cadre de la présente consultation :

- ☐ La forme du groupement n'est pas imposée.
- ☒ La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter **la forme du groupement conjoint**.

Chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par le marché comme précisé dans l'acte d'engagement.

- ☒ La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter **la forme du groupement solidaire**.

Chacun des membres du groupement dit solidaire est engagé financièrement pour la totalité du marché comme précisé dans l'acte d'engagement. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

#### **5.7. Présentation de la candidature**

Les candidats devront produire les éléments suivants à l'appui de leur candidature :

- ☐ **Une lettre de candidature** dûment complétée, (DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent, reprenant l'ensemble des éléments demandés et comportant les déclarations sur l'honneur relatives aux interdictions de soumissionner telles que mentionnées aux articles R2143-3 et suivant du Code de la commande publique).

**En cas de groupement**, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification :

- de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement ;
- du mandataire ;
- de la nature du groupement.

A défaut de ces mentions, le groupement ne pourra être considéré comme valablement constitué et la candidature sera rejeté.

Il est précisé qu'en cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

- ☐ ou **Document unique de marché européen (DUME)** : rubriques équivalentes disponibles sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/> Ou <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

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

☐ **Des renseignements permettant d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière** du candidat suivant l'imprimé DC2 (disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent ou DUME :

☐ **le chiffre d'affaires global**, ainsi que la part du chiffre d'affaires consacré aux travaux objet du marché, hors taxes, des trois derniers exercices disponibles.

✍ Le candidat doit pouvoir justifier d'un chiffre d'affaires global annuel minimal de 140 000 € TTC, sur au moins l'un des exercices produits, conformément aux articles R2142-6 et R2142-7 du Code de la commande publique. En cas de groupement la somme des chiffres d'affaires de chaque membre du groupement sera prise en compte pour apprécier ce minimum.

☐ **Une assurance des risques professionnels pertinents**, comportant des montants de garanties suffisants.

☐ **Liste de 3 références (par candidat individuel ou au titre du groupement) pour des prestations similaires réalisées au cours des 3 dernières années** par le biais des cadres de réponses fournies en annexe du RC (3 dernières années maximum pour les marchés de services), en précisant l'opération, la nature, la durée et le montant des prestations et le maître de l'ouvrage (coordonnées).

✍ Il est à noter que les candidats devront impérativement remplir sans aucune modification, le cadre de référence technique et administratif (format Excel) ainsi que le cadre affiché pour présenter leurs références. Ces deux documents sont joints au présent document. Dans le cas contraire, la candidature pourra être rejetée sur ce seul motif.

☐ **Les titres d'études et professionnels** des personnes physiques responsables de l'exécution du marché public.

☐ **Moyens techniques** : drones, scanner 3D...

☐ **L'imprimé DC4 pour la présentation d'un sous-traitant** ou équivalent (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ainsi que l'ensemble des documents et renseignements exigés.

✍ Les candidats peuvent utiliser le formulaire DC4 à cet effet. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> accompagné des demandes et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants.

☐ **Justificatifs de compétence professionnelle,**

**Les candidats précisent leurs compétences et expériences dans les domaines suivants :**

- cartographies des réseaux
- relevés métriques, topographie, Scanner 3D
- modélisation BIM, jumeau numériques

**Il est rappelé aux candidats que tout dossier avec des pièces manquantes ou incomplètes pourra être rejeté.**

## **5.8. Sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## **ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES**

Au vu des éléments produits au titre de la candidature et le cas échéant après que le pouvoir adjudicateur ait décidé de recourir aux dispositions de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur élimine les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières demandées pour exécuter les prestations concernées.

Le pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus en application des dispositions de l'article R2144-6 du Code de la commande publique.

Les conditions de participation des candidats précisées dans l'avis d'appel à la concurrence sont :

### ☒ **En procédure adaptée :**

En l'application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

#### ☐ **Examen des offres avant les candidatures**

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

#### ☒ **Réduction du nombre de candidats admis à la négociation**

Le pouvoir adjudicateur a limité le nombre de candidats à 3 candidats qui seront admis à la phase de négociation, ce nombre ayant été jugé suffisant pour assurer une concurrence effective.

#### ☒ **Attribution sans négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation sur la base de l'offre initiale remise par les candidats.

### ☐ **En procédure formalisée:**

En l'application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

## **ARTICLE 7 – PRESENTATION DES OFFRES**

### **7.1. Présentation de l'offre**

Les candidats devront produire les éléments suivants :

<b>N°</b>	<b>Pièce</b>	<b>Contenu attendu</b>	<b>Signature</b>
<b>1</b>	<b><u>Acte d'engagement</u></b> (annexes comprises) transmis par le maître d'ouvrage	Complétion des mentions à remplir par le soumissionnaire	Non
<b>2</b>	<b><u>Un mémoire technique</u></b> en rapport avec l'opération :	<p>Le mémoire technique devra respecter le plan ci-après indiqué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Note de compréhension du projet, présentant l'exploitation des livrables dans le contexte des enjeux de l'opération</li> <li>• Méthodologie d'intervention et son adéquation avec l'opération : matériels et ressources permettant de réaliser la prestation dans les délais contractuels sans avoir à phaser des locaux à libérer.</li> <li>• Moyens humains dédiés à l'opération (organigramme, CV, qualifications)</li> <li>• Planning : cohérence de la décomposition du temps prévisionnel d'intervention au regard de la complexité de l'opération</li> </ul> <p>Format A4, 15 pages maximum, hors page de garde, CV et titres d'études et professionnels, taille de police comprise entre 10 et 12. Les pages supplémentaires ne seront pas étudiées.</p>	Non
<b>3</b>	<b><u>Attestation de visite</u></b>	Remis par le maître d'ouvrage, ainsi que rempli, cacheté et signé par le candidat	
<b>4</b>	<b><u>Relevé d'identité bancaire, ou équivalent</u></b>	<b>L'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant au marché et à la dénomination figurant au registre du commerce.</b>	Non

Il est précisé qu'aucune indication du montant ne devra apparaître dans le mémoire technique.

- ✎ Le mémoire technique ne devra pas excéder 15 pages format A4, hors page de garde, sommaire, CV et titres d'études et professionnels, taille de police comprise entre 10 et 12. Les pages allant au-delà du nombre de pages imposé ne seront pas prises en compte au titre de l'analyse technique de l'offre.
- ✎ Les annexes au mémoire ne doivent pas dépasser 2 pages. Il est aussi à noter que les pages allant au-delà du nombre de pages imposées ne seront pas prises en compte au titre de l'analyse technique de l'offre.



## **7.2. Examen des offres**

☐ **en procédure adaptée sans négociation :** Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

☐ **en appel d'offres ouvert uniquement :** Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Si le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, cette modification ne pourra avoir pour effet de modifier substantiellement les offres. Des précisions sur la teneur de leur offre peut être demandée aux candidats mais ne peut aucunement aboutir à une modification ou à une négociation.

☒ **[en procédure avec négociation]** Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 et R2153-3, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

En cas de réduction du nombre d'offres appelées à poursuivre la procédure, les offres sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

### **7.2.1. Critères de choix**

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération respective :

☐ **Prix (50%) ;**

☐ **Organisation opérationnelle (20%)**

- Note de compréhension du projet, présentant l'exploitation des livrables dans le contexte des enjeux de l'opération
- Méthodologie d'intervention et son adéquation avec l'opération
- Moyens humains dédiés à l'opération (organigramme, CV, qualifications)
- Planning : cohérence de la décomposition du temps prévisionnel d'intervention au regard de la complexité de l'opération

☐ **Délai de réalisation des études (30%) ;**

### **7.2.2. Notation**

Chaque critère est affecté d'une note multipliée par le coefficient de pondération y afférent.

#### **- 1 - La note du critère prix N1, sur 50 points est calculée selon la formule suivante :**

$$N1 = 50 \times ( P_{\min} / P )$$

avec P prix de l'offre, et P<sub>min</sub> prix de l'offre la moins-disante

#### **- 2 - La note du critère de la valeur délai des prestations N2, sur 30 points est calculée selon la formule suivante :**

L'analyse des délais des prestations s'effectue sur la base des délais maximum imposés par le maître d'ouvrage et les délais proposés par le candidat dans le cadre de réponse.

$$N2 = N2a + N2b$$

où

$$N2a = 25 \times ( D_{\min} / D_a )^3$$

avec D<sub>a</sub> délai pour Synthèse, et D<sub>min</sub> délai le plus court des candidats, avec D<sub>a</sub> < 35 jours

$$N2b = 10 \times ( D_{b\min} / D_b )^3$$

avec D<sub>a</sub> délai total de mission, et D<sub>min</sub> délai le plus court des candidats, avec D<sub>b</sub> < 50 jours

Cf. cadre de réponse

#### **- 3 - La note du critère de l'organisation N3, sur 20 points est calculée selon la formule suivante :**

Pour attribuer une note relative, chaque sous-critère qualitatif C1, C2, C3, C4 sera noté 0, 2, ou 5 points, toute décimale étant proscrite, en s'appuyant sur l'échelle de notation suivante qui définit trois niveaux de performance :

Notation sur 5 points (sous-critères)

- La **note 0** (sur 5) est attribuée à une proposition qui ne fournit pas d'informations utiles au jugement (sans pour autant que l'offre puisse être déclarée irrégulière) ;
- La **note 2** (sur 5) est attribuée à une proposition conforme mais présente des insuffisances ;
- La **note 5** (sur 5) est attribuée à une offre qui répond de manière complète et satisfaisante au cahier des charges et permet d'établir clairement comment seront atteints les objectifs du maître d'ouvrage dans le délai imparti

**La note du critère prix N3, sur 15 points est calculée selon la formule suivante**

$$N3 = ( C1 + C2 + C3 + C4 )$$



### **Note finale**

La note finale de l'offre sera obtenue en ajoutant la note acquise au regard de chaque critère et de la note obtenue sur le prix, après application des coefficients de pondération.

### **7.3 Délai de validité des offres**

L'offre est valable 180 jours. La durée de validité des offres pourra être prorogée sur décision du pouvoir adjudicateur, après accord de l'ensemble des candidats admis à présenter une offre.

## **ARTICLE 8 – NEGOCIATION**

### **Cadre général de la négociation**

Il est précisé que pour rechercher la meilleure offre, le pouvoir adjudicateur procédera à une négociation avec les 3 candidats les mieux placés, sur la base de leur offre initialement remise dans la limite maximale des candidats qui ont été invités à négocier.

Le pouvoir adjudicateur négocie avec tous les soumissionnaires en lice leurs offres initiales et ultérieures, à l'exception des offres finales.

Elle sera conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

Pour mémoire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

### **Modalités pratiques de la négociation**

Les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées dans la lettre d'invitation à négocier. Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai fixées par le pouvoir adjudicateur.

Les négociations pourront s'effectuer par voie écrite et/ou orale, en présentiel (site de l'administration) ou à distance.

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la clôture des négociations. A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale ou pourront maintenir leur dernière offre dans le délai prévu à l'article 7.3 du présent document. Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

## **ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **9.1. Interdictions de soumissionner**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation, sous réserve de la production des pièces prévues aux articles R2143-6 et suivants du Code de la commande publique et selon les règles énumérées à l'article R2143-3 et suivants du code précité.

## **9.2. Mise au point**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

## **9.3. Signature du marché**

Le marché est signé par l'attributaire du marché uniquement au moyen de l'acte d'engagement joint au dossier de consultation. Il fournira une **délégation de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise** signée en bonne et due forme (annexe 1 à l'acte d'engagement-cahier des clauses particulières).

## **ARTICLE 10- CONTENTIEUX**

### **10.1. Tribunal compétent**

En cas d'échec de la médiation (cf annexe 2), le tribunal territorialement compétent auprès duquel de plus amples renseignements relativement aux voies de recours peuvent être demandés est le :

Tribunal administratif de Melun,  
43, rue du Général de Gaulle  
77008 Melun cedex  
Téléphone: 01 60 56 66 30  
Courriel: greffe.ta-melun@juradm.fr

### **10.2. Informations sur les recours**

Conformément à la réglementation en vigueur, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel avant la conclusion du contrat ;
- un référé contractuel, après la conclusion du contrat dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou après la conclusion du contrat, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ;
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.

## **ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Il conviendra au candidat de s'assurer qu'il est en mesure de recevoir et de prendre connaissance des courriels envoyés par le pouvoir adjudicateur via la place et à l'adresse mail : [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr).

Pour tous renseignements relatifs aux offres initiales, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres initiales. Passé ce délai, questions ne seront pas prises en compte et ne feront pas l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur. Si une réponse doit être apportée par le représentant du pouvoir adjudicateur, elle sera alors adressée, par écrit via la plateforme à tous les candidats participant à la consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres initiales.

Dans le respect des principes de la commande publique, les réponses seront transmises à l'ensemble des candidats.

Il est **fortement conseillé** aux candidats de renseigner le nom de l'organisme candidat, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique par une personne qualifiée et responsable dans l'entreprise, afin que le candidat puisse bénéficier de toutes les communications et échanges à l'initiative du pouvoir adjudicateur diffusés lors du déroulement du présent concours.

**Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations diffusées** par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement du présent concours en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières informations du pouvoir adjudicateur.

#### **ARTICLE 12 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS A LA PRESENTE PROCEDURE :**

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

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

Le Ministère de l'action et des comptes publics, 59, boulevard Vincent Auriol 75703 Paris Cedex 13, représenté par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) : la Direction des achats de l'Etat, représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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

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

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

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

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

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

Fait, le

Le représentant du pouvoir adjudicateur

## ANNEXE N° 1 : RELATIVE AUX MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est soumise aux règles relatives à la dématérialisation des consultations telles que consolidées dans le Code de la commande publique. Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

La consultation est directement accessible sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence «**2025\_DDFIP94\_GEOM**»

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images : bitmaps .bmp, .jpg, .gif .png

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Le soumissionnaire est invité à traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation. Toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la Place.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

### **Signature électronique**

Les documents transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Économie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans

les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Chaque document (candidatures et acte d'engagement au moment de l'attribution) doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et référencées sur une liste établie :

- pour la France, par le Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- ou pour les autres États membres par la Commission Européenne ([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list))

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il doit joindre à son envoi électronique 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.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau \*\* ou \*\*\* du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur les certificats PRIS V1 qui ne sont plus acceptés depuis le 19 mai 2013.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique. Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plate-forme.

### **En cas de programme informatique malveillant ou "virus"**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats ont la possibilité de remettre, s'ils le souhaitent, une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB). Cette copie identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé comportant les mentions expresses suivantes complétées : « NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE - Intitulé de la consultation - Nom ou dénomination du candidat » et devra parvenir, au plus tard aux date et heure limites indiquées pour la réception des candidatures (ou des offres selon la phase de la consultation).

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction Départementale des Finances Publiques du Val-de-Marne  
Division Budget – Logistique- Immobilier.  
A l'attention de Mme Patricia LUXCEY  
1, Place du Général Billotte  
94040 CRETEIL cédex

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;



- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

## ANNEXE N°2 : PRESENTATION DE LA DEMARCHE RFAR



Ministère  
de l'Économie, des Finances  
et de la Souveraineté  
industrielle et numérique

Liberté Égalité Fraternité

Secrétariat  
Général

# Acteurs de l'écosystème achat, engageons-nous pour des relations fournisseurs achats responsables !



Les MEF sont signataires de la Charte Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) depuis le 25 novembre 2022 et sont engagés depuis à réaliser les travaux en vue de l'obtention du label RFAR. Avec des mesures pragmatiques telles que la nomination d'un médiateur interne relation fournisseurs, la signature de la Charte s'inscrit pleinement dans la démarche vertueuse de transition sociale et environnementale engagée depuis plusieurs années au sein des MEF et traduit la volonté ministérielle de construire une relation éthique et équilibrée avec nos fournisseurs.

**Charte**   
RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES  
**SIGNATAIRE**



### Quels sont les objectifs de la signature de la Charte RFAR ?

La Charte RFAR traite de l'équilibre et de la qualité des relations entre acheteurs et fournisseurs pour garantir des achats à impact positifs incluant à la fois la performance économique, les critères environnementaux, sociaux et promeut un dispositif destiné aux PME/ETI dans le cadre des marchés publics. En adhérant à la Charte, les MEF adoptent **10 engagements pour des achats responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs** et invitent ses fournisseurs à s'inscrire dans cette même démarche.

### Qui sont les contributeurs à cette démarche ?



La démarche RFAR, c'est l'affaire de tous ! l'ensemble des parties prenantes du processus achat (managers, responsables achats, acheteurs, prescripteurs, bénéficiaires, chaîne de la dépense, ...) mais aussi **les fournisseurs doivent s'engager dans la mise en œuvre de ces engagements pour réussir ensemble les transitions sociale et environnementale.**

## Qu'attendons-nous des fournisseurs dans cette démarche ?



L'aboutissement de cette démarche repose sur l'implication et la participation entière de tous. Pour ce faire, les fournisseurs doivent s'inscrire dans une **démarche d'amélioration** continue en matière d'innovation et de performance des produits et services au service de la responsabilité sociale et environnementale.

**Les fournisseurs sont également invités à signer la charte RFAR et à s'engager dans la démarche de labélisation RFAR.**

**Nous comptons sur votre action pour réussir collectivement cette démarche RFAR !**

## ANNEXE N°3 : PRESENTATION DE LA MEDIATION INTERNE RELATION FOURNISSEURS



Ministère  
de l'Économie, des Finances  
et de la Souveraineté  
industrielle et numérique

*Liberté Égalité Fraternité*

Secrétariat  
Général

### LA MEDIATION INTERNE RELATIONS FOURNISSEURS AUX MINISTÈRES ÉCONOMIQUES FINANCIERS ET



Les MEF mettent à disposition de leurs fournisseurs un dispositif de règlement amiable des différends, la **médiation interne relation fournisseurs** dans le prolongement de l'engagement des MEF à la Charte Relations fournisseurs achats responsables (RFAR)

Charte   
RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES  
SIGNATAIRE

#### FINALITE

Le

processus de médiation interne relations fournisseurs permet de :

- Co-construire une solution mutuellement bénéfique par les parties (acheteur et fournisseur) ;
- Développer sur la durée une collaboration responsable et transparente et de bonnes relations avec les fournisseurs.

#### BENEFICIAIRES

Toute entreprise en lien avec la commande publique des ministères économiques et financiers a la possibilité de solliciter le médiateur interne relation fournisseurs.

#### CHAMP D'APPLICATION

La médiation interne relations fournisseurs s'applique à tout différend lié à l'exécution d'une commande publique (pénalités, divergence d'interprétation de clause contractuelle, impayés...).

#### MODALITES

La

médiation interne relations fournisseurs, conduite par un **médiateur interne, tiers neutre et impartial**, est réalisée sur le principe du tryptique suivant :

- ❖ **Confidentielle** : le médiateur interne est garant de la stricte confidentialité des échanges ;

- ❖ **Gratuite** : aucune dépense n'est à engager par les parties prenantes ;
- ❖ **Volontaire** : librement sollicitée par l'acheteur et/ou le titulaire du marché.



## CONTACT

Le médiateur interne relations fournisseurs à votre écoute :

[mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr](mailto:mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr)

01 53 18 32 17 / 07 86 28 71 35