

## Règlement de la consultation

**Objet :** Suivi d'exécution de la prestation de restauration collective.

**Procédure SG-SAD3-039-24**

**Date et heure limites de remise des plis : 30 juillet 2025 à 12h00**

# Table des matières

<b>1 - Identification de l'acheteur.....</b>	<b>4</b>
<b>2 - Objet de la consultation.....</b>	<b>4</b>
<b>3 - Traitement des données à caractère personnel.....</b>	<b>4</b>
<b>4 - Déroulement de la consultation.....</b>	<b>4</b>
4.1 - Allotissement.....	4
4.2 - Nomenclature CPV.....	4
4.3 - Procédure de passation.....	5
4.4 - Forme du marché.....	5
4.5 - Durée du marché.....	5
4.6 - Délai de validité des offres.....	5
4.7 - Variantes.....	5
4.8 - Langue.....	5
4.9 - Lieu d'exécution des prestations.....	5
<b>5 - Modalités de la consultation.....</b>	<b>6</b>
5.1 - Documents de la consultation.....	6
5.2 - Modification des documents de la consultation.....	6
5.3 - Renseignements complémentaires.....	6
<b>6 - Participation et réponse – Candidature.....</b>	<b>7</b>
6.1 - Signature du pli.....	7
6.2 - Présentation de la candidature.....	7
6.3 - Les candidatures sous forme de groupements.....	9
<b>7 - Participation et réponse – Offre.....</b>	<b>9</b>
7.1 - Mémoire technique.....	10
<b>8 - Examen des candidatures et des offres.....</b>	<b>10</b>
8.1 - Sélection des candidatures.....	10
8.2 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse.....	10
8.3 - Examen des offres.....	11
<b>9 - Modalités de remise des plis.....</b>	<b>11</b>
9.1 - Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire.....	11
9.2 - Copie de sauvegarde électronique.....	11
9.3 - Signature.....	11
9.3.1 - Principe et fonction de la signature électronique.....	12
9.3.1.1 - L'identification du signataire.....	12
9.3.1.2 - Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	12
9.3.2 - Outil de signature de la PLACE.....	13
9.3.3 - Autre outil de signature.....	13
9.4 - Recommandations.....	13
9.5 - Formats de fichiers.....	14
9.6 - Anti-virus.....	14
<b>10 - Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.....</b>	<b>14</b>
<b>11 - Interdiction d'attribuer.....</b>	<b>15</b>
<b>12 - Mise au point.....</b>	<b>15</b>
<b>13 - Annexes.....</b>	<b>15</b>

## **PRÉAMBULE : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination**

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes et la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, le pôle ministériel est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle.

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. Les ministères sont labellisés.

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le Secrétariat général est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.

Dans cette optique, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est joint en annexe du présent règlement de consultation (RC).

Il sera demandé à l'attributaire/titulaire de le compléter et de le transmettre selon les modalités prévues dans le questionnaire.

Les réponses que vous voudrez bien nous fournir nous serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées mais ne seront, en aucune façon, utilisées pour la sélection des candidatures et des offres, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

De même, l'absence de réponse n'aura aucune incidence sur l'exécution du marché.

## 1 - Identification de l'acheteur

Ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique.

Secrétariat Général

Direction des Ressources Humaines

Arche Paroi Sud

92055 PARIS-LA DÉFENSE CEDEX 04

### Service en charge de l'exécution du marché

Bureau de l'action médico-sociale et de la prévention en administration centrale (CRHAC2)

## 2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise en place d'un suivi d'exécution des prestations de restauration collective.

**Point d'attention :** le titulaire qui sera désigné pour le présent marché (SG-SAD3-039-24) ne pourra pas être celui qui exécutera également la prestation de restauration collective qui sera désigné au terme de la procédure SG-SAD3-041-24. Cette disposition vise à permettre une exécution impartiale de la prestation objet du présent marché.

En outre, les opérateurs économiques **ayant un lien** organique ou capitalistique avec une personne physique et/ou morale exerçant une activité professionnelle de restauration collective, **ne peuvent pas candidater à la présente consultation**

## 3 - Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis à la réglementation en vigueur sur le traitement de données à caractère personnel, notamment le règlement UE 2016/679 (« règlement général sur la protection des données » – RGPD).

## 4 - Déroulement de la consultation

#### 4.1 - Allotissement

Le marché n'est pas alloti. Son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

#### 4.2 - Nomenclature CPV

Les numéros de référence à la nomenclature CPV sont :

CPV Principal:

79994000 Services de gestion des contrats

CPV secondaire:

- 55000000 services d'hôtellerie, de restauration et de commerce au détail

#### 4.3 - Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

#### 4.4 - Forme du marché

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute par l'émission de bons de commande passés selon la survenance du besoin, conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-4, R.2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il est conclu avec un montant **maximum annuel** de 50 000 euros hors taxe (HT), soit un montant maximum de 200 000 euros hors taxe (HT).

#### 4.5 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter du 27 octobre 2025 ou, au-delà de cette date, à compter de sa notification. Il peut être reconduit trois (3) fois tacitement, sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Les prestations démarreront par ordre de service qui interviendra après la notification du marché.

#### 4.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des plis.

#### 4.7 - Variantes

Les variantes sont interdites.

## 4.8 - Langue

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994. Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française intégrale, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## 4.9 - Lieu d'exécution des prestations

- TOUR SEQUOIA - 92055 LA DÉFENSE
- ARCHE PAROI SUD (APS) – 92055 LA DÉFENSE
- SAINT-GERMAIN – 244, Bld Saint-Germain - 75007 PARS

Le site ministériel du pôle Saint-Germain, est un site sensible.

Le titulaire du marché aura à intervenir dans des zones protégées (article 413-7 du code pénal), régies par l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par arrêté du Premier ministre du 19 août 2021 ainsi que par l'instruction particulière n°2320, relative à la protection du secret dans les contrats et les conventions du ministère de la transition écologique.

À ce titre, le marché est qualifié de sensible et il y a obligation de faire l'objet, pour la personne morale et les personnes physiques participant à l'exécution du contrat, d'une enquête administrative prévue à l'article L. 114-1 du code de la sécurité intérieure.

## 5 - Modalités de la consultation

### 5.1 - Documents de la consultation

Les documents sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  - o annexe 1 : étiquette à utiliser en cas de transmission d'une copie de sauvegarde ;
  - o annexe 2 : questionnaire promotion de l'égalité ;
  - o annexe 3 : attestation Russie.
- l'avis de marché ;
- l'acte d'engagement (AE) et l'annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le DUME (document unique des marchés européens).

- Pour information : CCTP et CCAP du marché de restauration en cour de passation (procédure SG-SAD3-041-24)

**Comment obtenir le DCE :**

Par voie électronique sur la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE – [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr))**, en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « SG-SAD3-039-24 » dans le champ « Référence ».

## 5.2 - Modification des documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

## 5.3 - Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires se font **uniquement par écrit, par l'intermédiaire de la PLACE.**

Les demandes de renseignements doivent être reçues **10 jours calendaires** avant la remise des offres.

Ces demandes doivent être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Le ministère se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile **au plus tard 6 jours calendaires** avant la remise des offres.

## 6 - Participation et réponse – Candidature

### 6.1 - Signature du pli

Dans le cadre de la présente consultation, les candidatures et **les offres n'ont pas à être signées au moment de leur dépôt**. La signature est requise seulement pour l'attributaire.

### 6.2 - Présentation de la candidature

#### **Point d'attention :**

Le titulaire qui sera désigné pour le présent marché (SG-SAD3-039-24) ne pourra pas être celui qui exécutera également la prestation de restauration collective qui sera désigné au terme de la procédure SG-SAD3-041-24. Cette disposition vise à permettre une exécution impartiale de la prestation objet du présent marché.

En outre, les opérateurs économiques **ayant un lien** organique ou capitalistique avec une personne physique et/ou morale exerçant une activité professionnelle de restauration collective, **ne peuvent pas candidater à la présente consultation**.

**Par conséquent, en application de l'article L2141-10 du CCP, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens.** Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

Réponse électronique STANDARD
<i>1° — Documents relatifs à la capacité juridique du candidat</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• une lettre de candidature, sous la forme d'un <u>formulaire DC1</u><sup>1</sup> et qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements au point ci-dessous. Le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement.) ;</li><li>• Déclaration du candidat, sous la forme d'un <u>formulaire DC2</u>, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.</li><li>• en cas de redressement judiciaire, la <u>copie des jugements prononcés</u> ;</li><li>• tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise.</li></ul>

<sup>1</sup> Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> .



- ♦ Pour les entreprises établies en France :
  - son numéro unique d'identification SIRET
  - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE), pour les entreprises en cours d'inscription
- ♦ Pour les entreprises établies hors de France :
  - un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
  - Si l'entreprise n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

#### **2° — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat**

- ♦ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel général et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; ou pour les entreprises nouvelles tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières,
- ♦ une attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle en cours de validité et couvrant l'ensemble des activités.

#### **3° — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat**

- ♦ Une note comportant :

- une présentation des moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation du présent marché,

- ♦ Une description de l'expérience sur les 3 dernières années de prestations similaires. Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.

#### **4° — En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli**

- ♦ pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4<sup>1</sup> dûment renseigné.

**L'entreprise prendra soin de bien renseigner son code d'identification complet (SIRET, CFE ou équivalent).**

- ♦ un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).

**Si le titulaire se présente sous la forme de groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus est à fournir par chaque membre du groupement**

## 6.3 - Les candidatures sous forme de groupements

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

<sup>1</sup> Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

**Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre la forme d'un groupement conjoint ou bien la forme d'un groupement solidaire.**

## 7 - Participation et réponse – Offre

Le dossier d'offre doit contenir les pièces suivantes :

- ♦ l'acte d'engagement, en un original complété – il n'est pas signé à ce stade.
  - ♦ l'annexe financière : le bordereau des prix unitaires entièrement complété
  - ♦ le détail quantitatif estimatif dûment complété
  - ♦ le mémoire technique
  - ♦ le questionnaire promotion de l'égalité renseigné
  - ♦ l'attestation Russie complétée et signée
  - ♦ Si une demande de sous-traitance, sous la forme du formulaire DC4, intervient au moment du dépôt de l'offre, fournir les renseignements prévus à l'article 6.2 du présent règlement.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).

### Attention :

**Les éventuelles divergences constatées entre le bordereau de prix unitaires et le détail quantitatif estimatif seront rectifiées, lors de l'analyse, en reportant sur le DQE les prix du BPU supposés être exacts.**

### 7.1 - Mémoire technique

Le candidat veille à respecter **a minima** le plan suivant pour son mémoire technique :

#### **Point 1) L'organisation de la prestation**

Le soumissionnaire présentera l'organisation qu'il mettra en place pour réaliser les différentes missions du présent marché (contrôles de surveillance, contrôles ciblés et enquête).

#### **Point 2) Méthodologie proposée pour le suivi des prestations de contrôle**

Le soumissionnaire présentera des exemples de livrables, de rapport de suivi des préconisations...

Il précisera également la méthode générale sur laquelle il basera la mission (outil de contrôle, check list...).

### **Point 3) Expérience de l'équipe dédiée**

Le soumissionnaire présentera les qualifications de l'équipe dédiée en fournissant des curriculums vitae (CV). Le soumissionnaire précisera les coordonnées de l'interlocuteur dédié de la personne publique.

### **Point 4) Développement durable**

Le soumissionnaire présentera les modalités de mises en œuvre des clauseset environnementales (numérique responsable, déplacements en modalité douce...).

Le candidat peut le compléter par tout élément lui permettant de mieux valoriser son offre, ses compétences, les technologies mises en œuvre, etc.

## **8 - Examen des candidatures et des offres**

### **Information :**

Si un candidat dépose plusieurs plis dans les délais impartis, seul le dernier sera pris en compte. Les autres seront rejetés sans avoir été ouverts.

### **8.1 - Sélection des candidatures**

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate 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.

### **8.2 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse**

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants :

<b>Critères</b>	<b>Pondérations</b>
<b>Critère 1 : Valeur technique</b>	<b>60%</b>
<i>Sous-critère 1 : Organisation des différents contrôles (Cf. point 1 du mémoire)</i>	30%
<i>Sous-critère 2 : Méthodologie proposée pour le suivi des prestations de contrôle (Cf. point 2 du mémoire)</i>	20%

Sous-critère 3 : Qualité des moyens humains dédiés à la mission (Cf. point 3 du mémoire)	10%
<b>Critère 2 : Prix (apprécié à partir du Détail Quantitatif Estimatif (DQE))</b>	<b>40%</b>

### 8.3 - Examen des offres

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

**Les modalités seront précisées dans la lettre les invitant à régulariser.**

## 9 - Modalités de remise des plis

### 9.1 - Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

La réponse à la consultation doit obligatoirement être effectuée au moyen de la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)**<sup>2</sup>. Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « Recherche avancée » et saisissent « SG-SAD3-039-24 » dans le champ « Référence ».

### 9.2 - Copie de sauvegarde électronique

Par mesure de sécurité, il est conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une **copie de sauvegarde de son pli**, sur support physique électronique (clé USB).

La copie de sauvegarde devra être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

#### Envoi postal

La copie de sauvegarde sera adressée sous enveloppe cachetée à l'adresse indiquée en annexe du présent document, avec les éléments de candidature et les éléments de l'offre clairement identifiés.

### 9.3 - Signature

**Il n'est pas demandé, au stade du dépôt du pli, de signer les documents transmis.**

La signature électronique sera demandée uniquement au candidat susceptible d'être retenu comme attributaire.

La personne habilitée à engager l'entreprise doit signer électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

<sup>2</sup> [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente ;
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf.article ci-dessous).

NB : un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

**En cas de signature manuscrite,**

- d'une part de faire apparaître sur le document les mentions suivantes : **nom et prénom du signataire et date de signature** ; et d'autre part de nous **retourner le document avec la signature originale** à l'adresse suivante :

Ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique.

SG-DAF-SAS-SAD3 (bureau 22N50 - AP)

Arche de la Défense – Paroi Sud

92055 La Défense cedex

- de transmettre également la version numérisée à l'adresse mail :  
[sad3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:sad3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr)

### **9.3.1 - *Principe et fonction de la signature électronique***

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'**une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.**

#### **9.3.1.1 - *L'identification du signataire***

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

### **9.3.1.2 - Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

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

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

1er cas : Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue : le certificat de signature est émis par un prestataire de confiance mentionnés dans la liste suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

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

2e cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur la liste de confiance.

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

La PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) jusqu'au terme de leur validité.

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 dans la commande publique, notamment une notice d'explication en français.

### **9.3.2 - Outil de signature de la PLACE**

La PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plate-forme.

Il est disponible dans le bandeau bleu, depuis le menu « outils de signature », « signer un document » « lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

### **9.3.3 - Autre outil de signature**

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- permettre la vérification en transmettant gratuitement les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
  - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication en français et les pré-requis d'installation ;

- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

## 9.4 - Recommandations

L'administration invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- s'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire ;
- tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat de signature électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc) ;
- s'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc) ;
- s'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- s'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose. S'ils se révèlent corrompus, illisibles, endommagés, etc, la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. Leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;
- ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : le ministère retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;
- bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

## 9.5 - Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plateforme des achats de l'État (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le représentant du pouvoir adjudicateur (**Word** et **Adobe Reader XI**).

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

## 9.6 - Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mise en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut être réparé ou sa restauration n lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

## 10 - Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement daté et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise ;
- Le cas échéant, les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Le relevé d'identité bancaire ;
- Le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
- Le cas échéant, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance - DC4 signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;
- Le questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- L'attestation sur l'honneur « participation russe ».

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées 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.

## **11 - Interdiction d'attribuer**



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

## 12 - Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

## 13 - Annexes

**Annexe 1** : Étiquette

**Annexe 2** : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination

**Annexe 3** : Déclaration sur l'honneur non participation russe

## ÉTIQUETTE A COLLER – Annexe 1

Expéditeur :

**RÉPONSE A LA CONSULTATION SG-SAD3-039-24**

**SUIVI D'EXECUTION DE LA PRESTATION DE RESTAURATION COLLECTIVE**

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE**

Ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique.

SG/DAF/SAD3

Bureau des procédures de la commande publique

Arche de la Défense

Paroi sud – Pièce 22N50

92055 La Défense Cedex