



**PRÉFET
DE LA HAUTE-
SAÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Marché de prestations de nettoyage pour le compte de services de l'État en Haute-Saône (DDI)

Règlement de la consultation

**Date et heure limites
de remise des offres**

21/03/25 12:00

**n° de référence du marché :
DDI70_NETTOYAGE**

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Le représentant du pouvoir adjudicateur est M. le Préfet de la Haute-Saône.

ARTICLE 2 – INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION

2.1 OBJET DE LA CONSULTATION ET DESCRIPTION SUCCINCTE DU MARCHÉ

Le présent marché de services a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage et d'entretien des locaux et des vitreries de certains bâtiments appartenant à l'État (DDT et DDETSP) gérés par la Préfecture de la Haute-Saône et plus précisément par le Secrétariat Général Commun Départemental de la Haute-Saône.

Il s'agit de prestations périodiques (nettoyage des locaux) et de prestations ponctuelles (nettoyage des vitreries, nettoyages en profondeur, nettoyages spécifiques ou supplémentaires des locaux).

Les immeubles concernés par le présent marché sont les suivants :

- 1) bâtiments DDT : bâtiments A et B
- 2) bâtiment DDETSP

2.2 ALLOTISSEMENT

Le marché est composé d'un lot unique correspondant à l'ensemble « DDI de la Haute-Saône ».

2.3 PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ PUBLIC

La procédure est engagée sous la forme d'un appel d'offres ouvert, en application de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique.

2.4 NOMENCLATURE EUROPÉENNE

Les codes de la classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) concernés par le marché sont les suivants :

Nomenclature CPV : 90919200 – 4 – Service de nettoyage de bureaux
90911300 – 9 - Service de nettoyage de vitres

2.5 FORME DU MARCHÉ

Le marché est mixte et comprend une partie réglée à prix global et forfaitaire et une partie exécutée sur la base de bons de commande (prestations à prix unitaires) en application de l'article L.2125-1 du code de la commande publique.

Les prestations à prix global et forfaitaire sont les prestations périodiques telles que définies dans les annexes au CCTP.

Les prestations réalisées sur la base de bons de commande sont décrites dans le bordereau des prix unitaires. Ce sont notamment les prestations suivantes : nettoyage des vitreries internes et externes aux bâtiments, nettoyage en profondeur des locaux, nettoyage complémentaires ponctuels.

Ces prestations à bons de commande s'exécutent, au fur et à mesure des besoins de la personne publique, conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique, avec les engagements financiers suivants :

Lots	Montant <u>minimum</u> sur la durée totale maximale du marché (48 mois) HT	Montant <u>maximum</u> sur la durée totale maximale du marché (48 mois) HT
Prestation de nettoyage DDT/DDETSPP	Sans	10 000 €/ an soit 40 000 € sur la durée totale maximale du marché reconductions comprises
Total HT :	/	40 000 €

Ce montant maximum n'est valable que pour la partie à bons de commande et non le forfait annuel.

2. 4. DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de 12 mois fermes à compter de sa date de notification. Sa durée pourra être prolongée par tacite reconduction pour 3 périodes de reconduction de 12 mois.

La durée totale du marché, périodes de reconduction comprises, ne peut donc excéder 48 mois. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

2. 5. DÉMARRAGE ET FIN DES PRESTATIONS

Le démarrage des prestations forfaitaires sera déclenché par la personne publique par ordre de service. L'ordre de service déterminera les dates de démarrage et de fin des prestations pour le bâtiment et/ou la zone concernée.

Le démarrage des prestations est prévu au 1^{er} mai 2025.

2.6 DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le titulaire de chacun des lots doit exécuter les prestations traitées à prix forfaitaires conformément à la périodicité et aux horaires précisés dans le CCTP et dans le dossier des besoins.

Pour les prestations ponctuelles de nettoyage des locaux, le titulaire est tenu d'exécuter les prestations selon le délai mentionné sur le bon de commande par la personne publique.

2.7 REPRISE DU PERSONNEL

Les candidats doivent tenir compte dans leur offre des conséquences des contrats de travail qu'ils seront amenés à reprendre en application de l'article 7.2 de la convention collective nationale des entreprises de propreté.

Le Titulaire est donc soumis à l'obligation d'appliquer cette convention, et en particulier ses dispositions relatives à l'obligation de reprise des personnels.

2.8 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le financement des prestations est assuré par le budget du Secrétariat Général Commun Départemental de la Préfecture de la Haute-Saône. Les paiements des prestations seront réalisés par virement après service fait.

Le délai maximum de paiement, sur lequel les acheteurs publics s'engagent, est de 30 jours conformément à la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et son décret d'application n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

Le taux des intérêts moratoires, applicable pour le calcul de l'indemnisation complémentaire, est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majoré de 8 points.

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE CONSULTATION

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Les pièces téléchargeables sur la plate-forme des achats de l'État, PLACE, via le lien <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> sont les suivantes :

- ◆ Le présent règlement de la consultation ;
 - ◆ une décomposition du prix global et forfaitaire (D. P.G.F) par bâtiment;
 - ◆ un bordereau des prix unitaires (B.P.U) ;
- ◆ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) applicable et ses 2 annexes :
 - ◆ Annexe 1 : document informatif sur le traitement des données à caractère personnel.
 - ◆ Annexe 2 : contrôle des prestations pendant l'exécution du marché.
- ◆ Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) applicable à l'ensemble des lots ;
- ◆ Le dossier intitulé « Besoins », qui décrit les besoins exprimés par site (les plans des sites sont fournis) ;
 - ◆ Un cadre de mémoire technique (C.MT.) à remplir obligatoirement ;
 - ◆ Un cadre de réponse (C.R) relatif à l'Organisation Prévisionnelle Propreté du Site propre au lot, à remplir obligatoirement ;
 - ◆ Un modèle de tableau identifiant les reprises de personnel.
- ◆ L'attestation de visite du site concerné signée par la personne publique et par le candidat ou la preuve de la bonne connaissance du site ;

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite.

3.2 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au DCE.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3 Durée de validité des offres

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre durant un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 4 – INSERTION

Sans objet. Il n'y a pas de lot réservé pour cette consultation.

ARTICLE 5 – CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU MARCHÉ

5.1 GROUPEMENT

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix pourvu qu'ils ne soient pas frappés d'une interdiction de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en termes de capacités professionnelles, techniques et financières requises par le présent marché.

Sous ces réserves, sont admises également les candidatures groupées. Toutefois, un même opérateur économique, quel que soit son statut ne pourra candidater pour le même marché à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement solidaire pour ce marché.

5.2 SOUS TRAITANCE

Le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution du marché dans les conditions fixées par les articles L.2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Toutes les pièces relatives à la déclaration et au paiement des sous-traitants transmises par le titulaire à la personne publique, doivent être établies en euro.

En cas de sous-traitance, le candidat transmet une déclaration (formulaire DC4) faisant apparaître la nature des prestations sous traitées, le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, ainsi que les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel perçu par chaque sous-traité.

En cas de sous-traitance déclarée en cours de marché, le DC4 et toutes les pièces demandées pour juger de son agrément devront être transmis. À défaut le sous-traitant ne pourra pas intervenir sur site.

5.3 LANGUE UTILISÉE POUR L'OFFRE

Les documents transmis par les candidats devront être rédigés en français toutefois, les candidats qui remettraient une offre dans une autre langue que le français devront obligatoirement remettre une traduction certifiée conforme à l'originale par un traducteur assermenté.

ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Renseignements ou documents à fournir pour la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de DUME ou de DC1/DC2 :

Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique)

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

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), et IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

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

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

- partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices
- partie IV - B 2a : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices

CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- partie IV - C 1b : les références principales de même nature réalisées sur les trois dernières années
- partie IV - C8 : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années
- partie IV - C9 : l'outillage, le matériel et l'équipement technique disponible

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Le candidat transmet les renseignements suivants:

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

Pour une candidature sous forme de DUME ou de DC1/DC2, les éléments suivants devront apparaître :

X Capacité économique et financière

- le chiffre d'affaires annuel «général» des trois derniers exercices
- le chiffre d'affaires annuel «spécifique» dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices

X Capacités professionnelles et techniques

- Présentation de l'entreprise
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- La liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années, les références devront faire état de prestations similaires à celles demandées dans le marché.

- Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années
- La description de l'équipement technique et des produits utilisés par le candidat.

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur qui constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 5 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des pièces.

ARTICLE 7 – EXAMEN DES OFFRES

7.2 CONTENU DE L'OFFRE

Au titre de l'offre, le soumissionnaire devra produire **pour chaque lot pour lequel il soumissionne** les pièces suivantes :

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée et renseignée ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires, dûment complété et renseigné ;
- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT), dûment complété et renseigné ;
- Le Cadre de Réponse relatif à l'organisation prévisionnelle par bâtiment (DDT et DDETSPP) ;
- L'attestation de visite ;

- **Les fichiers cadre de réponse sont obligatoires.**
- **L'absence des fichiers cadre de réponse est éliminatoire.**
- **Seuls les éléments de réponse reportés sur les cadres de réponse par le candidat motiveront les notes attribuées et ceux-ci engageront contractuellement le candidat.**
- **L'absence d'attestation de visite est éliminatoire.**

La signature des offres n'est pas obligatoire. Aucune disposition n'oblige les candidats à signer leur candidature et leur offre. En revanche, le marché étant un contrat qui formalise l'engagement des parties, l'attributaire retenu devra signer l'acte d'engagement, comme prévu aux articles R.2182-1 à R.2182-5 du code de la commande publique.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

7.2 ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

En préalable à la réalisation de l'analyse comparative des offres, l'acheteur procède à la vérification de la conformité des offres avec le cahier des charges.

Les offres ne respectant pas les exigences du cahier des charges seront déclarées irrégulières et ne seront pas intégrées dans l'analyse des offres. L'acheteur éliminera les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens du code de la commande publique

A – Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen et à la sélection des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces visées à l'article 6 susmentionné du présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrés.

Les candidats doivent déposer leurs compléments de candidatures sur la plateforme PLACE.

Les candidatures sont examinées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code la commande publique.

Les garanties professionnelles, techniques et financières des candidats sont contrôlées par l'acheteur. Les candidats en apportent la preuve par tout moyen, notamment par des attestations de clients précédents.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'examen des candidatures pourra intervenir à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

B - Jugement des offres

Les offres sont examinées lot par lot. Les soumissionnaires peuvent se voir attribuer un ou plusieurs lots selon l'application des critères d'analyse des offres.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R.2152-1 à R.2153-2 du code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur établira un classement des offres et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères pondérés énoncés ci-après.

C - Critères de choix

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le Pouvoir Adjudicateur.

Les critères de classement des offres sont pondérés comme suit :

CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES DU LOT N°1 & 2			
CRITÈRES - PONDÉRATION DES CRITÈRES	SOUS-CRITÈRES	PONDÉRATION DES SOUS- CRITÈRES	ÉLÉMENTS PRIS EN COMPTE
Valeur technique des prestations 60 %	Pertinence des modalités d'encadrement, de contrôle et de suivi de la qualité des prestations	20 %	Éléments de réponse fournis dans le Cadre de Mémoire Technique par le soumissionnaire et dans le cadre de réponse « Organisation prévisionnelle propreté »
	Cohérence et pertinence des moyens humains affectés à l'exécution des prestations	20 %	
	Qualité du pilotage global du marché, de la mise en place et de l'organisation des prestations proposés	10,00 %	
	Pertinence des moyens techniques affectés à l'exécution des prestations	10 %	
Démarche environnementale mise en œuvre par le soumissionnaire pour l'exécution des prestations 10 %	/	/	
Prix des prestations 30 %	Part forfaitaire (Montant total de la DPGF) :	20 %	DPGF & BPU renseignés par le soumissionnaire
	Part à commandes (Prix unitaires jugés au travers du BPU) :	10 %	

Pour le critère prix, le premier sous-critère porte sur l'analyse du montant total de la DPGF.

Le second sous-critère porte sur l'analyse des prix unitaires sur la base d'une estimation de commande (non fournie aux candidats).

Concernant le prix :

Pour la valeur technique de l'offre, il est attendu une offre personnalisée pour chaque site à prester.

Pour chacun des sites, le prestataire s'engage contractuellement sur les moyens humains et matériels et l'organisation qu'il décrit.

L'offre dont les cadres de réponse seraient non-fournis ou rendus illisibles du fait de « copiés collés » ou d'insertions d'images, sera éliminée.

La notation du critère valeur technique sera basée uniquement sur les éléments fournis dans le cadre de réponse. Les réponses apportées doivent être présentées en respectant l'ordre des sous-critères tels qu'établi dans le document initial.

Ne seront gratifiés d'aucun point les renvois à des documents généraux ou les pièces jointes non expressément demandées.

L'évocation d'outils numériques (portail client, GMAO...) devra distinguer les fonctionnalités gratuites et payantes, et se limiter aux fonctionnalités réellement pertinentes pour le site à prester.

Dans le cas où des erreurs d'arithmétique ou de report sont constatées dans les différentes annexes financières de l'offre, l'acheteur a la possibilité de proposer au candidat de régulariser son offre. Cependant, cette possibilité de régularisation est encadrée juridiquement et limitée à certains cas.

7.3 MODALITÉ CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DÉFINITIVE DU MARCHÉ

A - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

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

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

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

L'attributaire provisoire fournira dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant si le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- 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 cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) : certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ; certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance pour tout employeur occupant au moins vingt salariés ; le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions

des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

- lorsque le soumissionnaire est établi 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 le soumissionnaire n'est pas établi 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;
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale;
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément à l'article R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
 - b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service «SIPSI», conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

B - 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.

7.4 VISITE OBLIGATOIRE DES LOCAUX

Préalablement à la remise des offres, les candidats devront prendre leur disposition pour effectuer obligatoirement la visite des sites pour lesquels ils souhaitent soumissionner. Les candidats qui justifient d'une connaissance suffisante du ou des sites sont dispensés de la visite obligatoire à condition d'en apporter la preuve dans leur offre en lieu et place de l'attestation de visite.

Les visites pourront regrouper plusieurs candidats.

Il incombe aux candidats de prendre contact avec la personne publique à l'adresse suivante : sgc-logistique@haute-saone.gouv.fr

Une attestation de visite sera remise au candidat à l'issue de la visite. Elle devra être jointe à la réponse du candidat à l'appel d'offres.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET DE REMISE DES OFFRES

8.1 MODALITÉS DE RETRAIT DU DCE

Sur la plate-forme des achats de l'État (www.marches-publics.gouv.fr), les candidats ont la possibilité de :

- retirer le dossier de cette consultation (DC)
- poser des questions sur le DC

Lors du retrait des documents électroniques, les soumissionnaires pourront se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales ainsi qu'au manuel d'utilisation qui sont disponibles sur le site.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le soumissionnaire doit disposer d'un logiciel capable de décompresser un fichier comportant l'extension « zip ».

Chaque soumissionnaire est invité à ne pas télécharger de manière anonyme le dossier de cette consultation afin de pouvoir être informé des questions/réponses des autres soumissionnaires et des éventuelles modifications du cahier des charges.

8.2 MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats transmettent leurs documents exclusivement sous forme électronique.

La date limite de réception des offres est fixée en 1^{re} page du règlement de la consultation.

Tout dépôt sur un autre site ou adresse électronique est nul et non avenu.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

→ **Modalités de transmission des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et l'heure précisées sur la page de garde de ce règlement de la consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

Pour cette consultation, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «*guide utilisateur*» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et les certificats électroniques.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme
- Assistance téléphonique ;

- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la plate-forme PLACE notamment, nepasrepondre@marchespublics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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

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

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

Les offres transmises par voie électronique sont horodatées. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

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

Il appartient à chaque candidat **de prévoir**, avant l'heure limite de dépôt des offres, **un laps de temps minimum de sécurité** permettant de garantir son envoi dématérialisé et de remédier, le cas échéant, à un éventuel problème technique au cours du dépôt électronique.

→ Dossier unique

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

→ Formats des documents électroniques

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient accompagnés d'une **copie « en format modifiable »** pour faciliter l'analyse des offres fournies par les différents candidats. A défaut, ils pourront être demandés aux candidats.

Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à

réception des documents envoyés par les candidats.

→ Possibilité de déposer une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, l'opérateur économique transmet son offre en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur, dans le délai fixé pour la remise des plis.

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent adresser sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents.

Les soumissionnaires qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible :

« copie de sauvegarde – PROPRETE - BFC - 2023 » et le nom de l'opérateur économique.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par la personne publique, celle-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que cette dernière lui soit parvenue dans les délais de remise des plis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

Les soumissionnaires qui souhaitent présenter une copie de sauvegarde peuvent la transmettre par courrier, en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Préfecture de région Bourgogne-Franche-Comté
Secrétariat général pour les affaires régionales
PFRA
53 rue de la Préfecture
21 041 DIJON Cedex

Les locaux de la PFRA sont implantés sur un site militaire soumis à des conditions d'accès et de sécurité particulières.

→ Signature électronique

- La signature des offres n'est pas obligatoire.

Cependant, le marché étant un acte qui formalise l'engagement des parties, l'attributaire retenu devra signer l'acte d'engagement, conformément aux dispositions des articles R.2182-1 à R.2182-5 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire ne doit pas joindre le présent règlement de la consultation, le C.C.T.P, le C.C.A.P, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

- Chaque document à signer doit l'être 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 (guides 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*»)

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

Sont autorisées :

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

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

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et qui 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

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

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

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

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

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 (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

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

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, ce dernier devant justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toute question relative à la présente consultation devra être transmise au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres et obligatoirement par l'intermédiaire de la seule plate-forme www.marches-publics.gouv.fr.

Hors du cadre de la plate-forme d'achat, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 10 – INFORMATION DES CANDIDATS

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

ARTICLE 11 – JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

La consultation et le marché sont régis par le droit français.

Tous les litiges survenus entre les parties à l'occasion du présent marché et qui ne pourraient être résolus de manière amiable, sont de la compétence du :

Tribunal administratif de Dijon
22, rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon
Téléphone : 03.80.73.91.00
Télécopie : 03.80.73.39.89
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Adresse Internet : <http://dijon.tribunal-administratif.fr>