

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Prestation de conciergerie connectée et organisation d'animations « Qualité de Vie au Travail » pour les services du Premier ministre**

**Numéro de consultation : 24\_BAM\_024\_R**

**Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 et R. 2185-1 à R. 2185-2 du code de la commande publique**

**Date et heure limites de remise des plis : **lundi 14 avril 2025 à 17h00****

## Table des matières

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	4
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE PASSATION .....	4
ARTICLE 4 – SUBDIVISION DE LA CONSULTATION .....	4
4.1 Allotissement .....	4
4.2 Tranches .....	4
ARTICLE 5 – VARIANTES.....	4
ARTICLE 6 – FORME ET MONTANT DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 7 – LANGUE DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 8 – UNITÉ MONÉTAIRE DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 9 – SOUS-TRAITANCE .....	5
ARTICLE 10 – DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
10.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
10.2 Contenu du dossier de consultation .....	5
10.3 Modification du dossier de consultation par l'acheteur .....	6
10.4 Questions - Réponses .....	6
ARTICLE 11 – MODALITÉS DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES.....	6
ARTICLE 12 – CANDIDATURE .....	7
12.1 Pièces de la candidature .....	7
12.2 Examen des candidatures.....	8
ARTICLE 13 – OFFRES.....	8
13.1 Pièces relatives à l'offre .....	8
13.2 Examen des offres.....	9
13.3 Critères de jugement des offres.....	10
13.4 Méthode de notation .....	11
13.5 Durée de validité des offres.....	12
ARTICLE 14 – GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	12
ARTICLE 15 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS .....	13
15.1 Délai de transmission des plis .....	13
15.2 Modalités de transmission des plis .....	13
15.3 Copie de sauvegarde .....	14
ARTICLE 16 – PIÈCES À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ.....	15
ARTICLE 17 – MISE AU POINT .....	16
ARTICLE 18 – SIGNATURE DU MARCHÉ .....	16
18.1 Signature du marché .....	16
18.2 Signature électronique.....	16
18.3 Exigences relatives à l'outil de signature .....	17
ARTICLE 19 – VOIES DE RECOURS .....	18

ARTICLE 20 – LISTE DES ANNEXES AU RC.....	18
---	----

## ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

L'État, représenté par la **Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF)** - Secrétariat Général du Gouvernement - 20 avenue de Ségur, 75007 Paris.

**Représentée par Monsieur Serge DUVAL**, Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 7 mai 2015 publié au JO n°0107 du 8 mai 2015.

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Prestation de conciergerie connectée et organisation d'animations « Qualité de Vie au Travail » pour les agents des services du Premier ministre.

Type de marché : Services.

CPV : 98341130 - Services de conciergerie.

GM : 45.05.07 - Autres prestations et services.

## ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

## ARTICLE 4 – SUBDIVISION DE LA CONSULTATION

### 4.1 Allotissement

En application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le besoin n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés risquerait de restreindre la mise en concurrence compte tenu du modèle économique du secteur d'activité.

### 4.2 Tranches

Il n'est pas prévu de tranches.

## ARTICLE 5 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

## ARTICLE 6 – FORME ET MONTANT DU MARCHÉ

La présente consultation donne lieu à conclusion d'un **marché composite traité, en partie, en marché ordinaire à prix forfaitaire** (*incluant notamment la fourniture et la gestion de casiers connectés, la mise à disposition d'une conciergerie digitale et les animations QVT programmées*) **et, en partie, en accord-cadre à bons de commande** (*animations QVT supplémentaires commandées sur la base du bordereau des prix unitaires et du catalogue tarifé contractuel du titulaire le cas échéant*).

Pour les prestations traitées en accord-cadre à bons de commande uniquement, le cadrage financier est le suivant :

- Montant estimatif annuel : **7 000 € HT** (montant non-contractuel) ;
- Montant minimum annuel : **sans** ;
- Montant maximum annuel : **21 000 € HT**.

## ARTICLE 7 – LANGUE DU MARCHÉ

Toutes les pièces et autres documents relatifs au marché (passation, exécution ou autres) doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

Les communications écrites ou orales entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectueront en français.

## ARTICLE 8 – UNITÉ MONÉTAIRE DU MARCHÉ

L'unité monétaire qui s'appliquera au marché sera l'Euro (€).

## ARTICLE 9 – SOUS-TRAITANCE

Les articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique sont applicables au présent marché.

Il est interdit de sous-traiter l'intégralité des prestations du marché. Le titulaire ne peut sous-traiter qu'une partie des prestations du marché.

L'opérateur économique peut recourir à la sous-traitance lors de la passation du marché et tout au long de son exécution à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées. L'opérateur économique fournit, dans son offre, le formulaire DC4 dûment complété ou document au contenu identique établi sur papier libre.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient en cours d'exécution du marché, le titulaire remet à l'acheteur un acte spécial de sous-traitance.

## ARTICLE 10 – DOSSIER DE CONSULTATION

### 10.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

### 10.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent RC, et ses annexes :
  - *Annexe 1 : Cadre de réponse technique (CRT),*
  - *Annexe 2 : Simulation de prestations annuelles au profit de l'administration,*
  - *Annexe 3 : Simulation de commande des utilisateurs de la conciergerie,*
  - *Annexe 4 : Questionnaire double labellisation égalité/diversité,*
  - *Annexe 5 : Déclaration sur l'honneur.*
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCAP) ;
- L'acte d'engagement (AE), et ses annexes :
  - *Annexe 1 : Liste des entités bénéficiaires du marché,*
  - *Annexe 2 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),*
  - *Annexe 3 : Bordereau des prix unitaires (BPU),*
  - *Annexe 4 : Grille tarifaire des services proposés aux utilisateurs de la conciergerie,*

- *Annexe 5 : Délais d'exécution des prestations commandées par les utilisateurs de la conciergerie.*

Sauf stipulation contraire, le contenu de ces documents ne devra en aucun cas être modifiés par les soumissionnaires, sous peine d'irrégularité de l'offre.

Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) (Arrêté du 30 mars 2021 – JORF n°0078 du 1<sup>er</sup> avril 2021) n'est pas joint au dossier de consultation, le titulaire étant supposé en avoir pris connaissance.

### **10.3 Modification du dossier de consultation par l'acheteur**

Des modifications peuvent être apportée par l'acheteur au dossier de consultation **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date et heure limites de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait du dossier de consultation. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier de consultation modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, celui-ci pourra remettre une nouvelle offre sur la base du dernier dossier de consultation modifié et ce, avant la date limite de remise des plis.

Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, la date limite de remise des plis est prolongée dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

Les soumissionnaires identifiés lors du retrait du dossier de consultation seront informés du report de la date limite de remise des plis.

### **10.4 Questions - Réponses**

Durant la phase de consultation, les opérateurs économiques peuvent faire parvenir, **au plus tard dix (10) jours calendaires** avant la date limite de remise des plis, leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par voie électronique, via la PLACE.

Les réponses sont transmises par voie électronique, via cette plate-forme, à tous les opérateurs économiques identifiés ayant retiré le dossier de consultation **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite de remise des plis.

Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans le délai susmentionné, la date limite de remise des plis est prolongée dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique. Les soumissionnaires identifiés lors du retrait du dossier de consultation seront informés du report de la date limite de remise des plis.

## **ARTICLE 11 – MODALITÉS DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES**

Pendant toute la procédure de passation et jusqu'à la notification du marché, l'acheteur communiquera avec les candidats et soumissionnaires par des moyens de communication électroniques : messagerie ou PLACE.

Les candidats et soumissionnaires devront donc porter une attention particulière aux adresses courriel de référence qu'ils communiqueront à l'acheteur.

Ils seront responsables du paramétrage et de la surveillance de leur messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam) et devront s'assurer que les messages envoyés via la PLACE,

notamment par l'adresse « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) », ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

## ARTICLE 12 – CANDIDATURE

### 12.1 Pièces de la candidature

Concernant les pièces de la candidature, les candidats disposent de deux options :

#### 12.1.1 1<sup>ère</sup> OPTION : Candidature standard (DC1 et DC2)

Chaque candidat fourni :

- ☒ Le **formulaire DC1**, figurant dans le dossier de consultation, complété.
- ☒ Le **formulaire DC2**, figurant dans le dossier de consultation, complété.
- ☒ Le **questionnaire double labellisation égalité/diversité**, figurant dans le dossier de consultation, complété.
- ☒ La **déclaration sur l'honneur**, figurant dans le dossier de consultation, complétée, datée et signée.
- ☒ Lorsqu'il est en **redressement judiciaire** : la copie du ou des jugements prononcés.
- ☒ Le **pouvoir** du signataire compétent pour engager la personne qu'il représente, le cas échéant.

Au titre des renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat, ce dernier fourni :

- ☒ Le **chiffre d'affaires global** hors taxes des trois (3) derniers exercices et/ou le chiffre d'affaires annuel des trois (3) derniers exercices dans le domaine d'activité couvert par la présente consultation.
- ☒ En cas d'**entreprise créé depuis moins de trois (3) ans**, une déclaration appropriée de l'organisme bancaire dont le candidat dépend, attestant de sa **crédibilité financière**, nécessaire à la bonne exécution du marché.
- ☒ Une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité.

Au titre des renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles du candidat, ce dernier fourni :

- ☒ Une **présentation de l'entreprise** : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement au cours des trois (3) dernières années, organisation interne, moyens techniques, volume d'activité.
- ☒ Une liste de **références professionnelles** de moins de trois (3) ans se rapportant à des prestations similaires à celles de la présente consultation, indiquant si possible le montant, la date et le destinataire, public ou privé.

Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir le(s) document(s) et moyen(s) 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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

#### **12.1.2 2<sup>ème</sup> OPTION : Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats pourront présenter leur candidature sous la forme du DUME.

Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le formulaire DUME est accessible

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

### **12.2 Examen des candidatures**

Il n'est pas fixé de niveau minimum de capacité.

L'examen des candidatures sera effectué en fonction :

- de leur recevabilité au regard des article L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;
- de la capacité économique et financière des candidats ;
- des capacité techniques et professionnelles des candidats.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les soumissionnaires concernés de les produire ou les compléter dans un délai identique pour tous qui, en tout état de cause, ne saurait être supérieur à **dix (10) jours ouvrés**.

L'acheteur éliminera la candidature ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateur économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

## **ARTICLE 13 – OFFRES**

### **13.1 Pièces relatives à l'offre**

Les soumissionnaires remettent, avec leur candidature, un dossier d'offre comprenant les pièces suivantes :

- ☒ L'**acte d'engagement** complété et daté.
- ☒ La **décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** complétée et datée.
- ☒ Le **bordereau des prix unitaires (BPU)** complété et daté.
- ☒ La **grille tarifaire** des prestations proposées aux utilisateurs de la conciergerie complétée et datée.
- ☒ La **simulation de prestations annuelles au profit de l'administration** complétée et datée.



- ☒ La **simulation de commande des utilisateurs de la conciergerie** complétée et datée.
- ☒ L'annexe relative aux **délais d'exécution des prestations commandées par les utilisateurs de la conciergerie** complétée et datée.
- ☒ Le **cadre de réponse technique (CRT)** complété.
- ☒ Un **catalogue contractuel tarifé des prestations de conciergerie proposées aux utilisateurs** affecté du taux de remise consenti indiqué à l'acte d'engagement le cas échéant.
- ☒ Lorsqu'il existe, un **catalogue contractuel tarifé des animations QVT (autres que celles figurant à la DPGF et au BPU)** affecté du taux de remise consenti indiqué à l'acte d'engagement le cas échéant.
- ☒ En cas de sous-traitance, le formulaire DC4 \* ou document au contenu identique établi sur papier libre, signé par le sous-traitant et le soumissionnaire.

\* Le formulaire DC4 est téléchargeable gratuitement à l'adresse URL suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

**NB :** Les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de signer leur offre (acte d'engagement) car seul l'attributaire sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation. Toutefois, si les soumissionnaires le souhaitent, ils peuvent signer leur offre dès le dépôt de leur pli.

### **13.2 Examen des offres**

Conformément à l'article R. 2152-1 alinéa 1 du code de la commande publique, dans les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre pourra faire l'objet d'une mise au point.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées à la DPGF et au BPU prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Les documents concernés seront rectifiés en conséquence par l'acheteur.

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

### **13.3 Critères de jugement des offres**

En application de l'article R. 2152-6 du code de la commande publique, les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'auront pas été rejetées, seront classées par ordre décroissant au regard des critères d'attribution ci-dessous :

CRITÈRE D'ATTRIBUTION	PONDÉRATION
<b>Critère 1 : Prix des prestations</b>  L'examen de ce critère sur fera au regard des sous-critères définis ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Sous-critère 1.1</b> : Prix des prestations annuelles forfaitaires au profit de l'administration.</li> <li>- <b>Sous-critère 1.2</b> : Prix des prestations commandées par les utilisateurs de la conciergerie.</li> </ul>	<b>50 points</b>   30 points  20 points
<b>Critère 2 : Valeur technique</b>  L'examen de ce critère sur fera au regard des réponses apportées par le soumissionnaire à l'ensemble des sous-critères définis ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Sous-critère 2.1</b> : Prestations proposées aux utilisateurs de la conciergerie.</li> <li>- <b>Sous-critère 2.2</b> : Modalités d'exécution des prestations.</li> <li>- <b>Sous-critère 2.3</b> : Service client.</li> </ul>	<b>35 points</b>   20 points  10 points  10 points
<b>Critère 3 : Délais d'exécution des prestations commandées par les utilisateurs de la conciergerie</b>	<b>5 points</b>
<b>Critère 4 : Responsabilité sociale et environnementale de l'entreprise</b>	<b>5 points</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 POINTS</b>

Le soumissionnaire obtenant le total de points le plus élevé se verra attribuer le marché, sous réserve de la transmission des pièces listées à l'article 16 du présent RC.

### 13.4 Méthode de notation

CRITÈRE D'ATTRIBUTION	MÉTHODE DE NOTATION
Critère 1	<p><b>Sous-critère 1.1 :</b></p> <p>L'examen de ce sous-critère se fera sur la base de la simulation de prestations annuelles au profit de l'administration (annexe 2 au RC) complétée par le soumissionnaire.</p> <p>Le soumissionnaire proposant le montant total en euro (€) HT le plus bas obtiendra la note maximale de <b>30 points</b>. Les notes des autres soumissionnaires seront calculées par application de la formule suivante :</p> $\text{Note attribuée au soumissionnaire} = (\text{Montant le plus bas} / \text{Montant proposé par le soumissionnaire dont l'offre est examinée}) \times 30$
	<p><b>Sous-critère 1.2 :</b></p> <p>L'examen de ce critère se fera sur la base d'une simulation de commande correspondant à un panier type de prestations commandées par les utilisateurs de la conciergerie (annexe 3 au RC) complétée par le soumissionnaire.</p> <p>Le soumissionnaire obtenant le montant total en euro (€) HT le plus bas obtiendra la note maximale de <b>20 points</b>.</p> <p>Les notes des autres soumissionnaires seront calculées par application de la formule suivante :</p> $\text{Note attribuée au soumissionnaire} = (\text{Montant simulation de commande le plus bas} / \text{Montant simulation de commande proposé par le soumissionnaire dont l'offre est examinée}) \times 20$
	<p>Les notes des sous-critères 1.1 et 1.2 seront additionnées pour obtenir la note totale du critère 1.</p>
Critère 2	<p>Tous les sous-critères seront évalués dans un premier temps sur <b>5 points</b>, les points étant attribués de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 point : offre très insuffisante ;</li> <li>- 2 points : offre insuffisante ;</li> <li>- 3 points : offre assez satisfaisante ;</li> <li>- 4 points : offre satisfaisante ;</li> <li>- 5 points : offre très satisfaisante.</li> </ul> <p>Puis, les notes obtenues pour les sous-critères seront multipliées par le <b>coefficient de pondération</b> afférent, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>4</b> pour le sous-critère 2.1 ;</li> <li>- <b>2</b> pour les sous-critères 2.2 et 2.3.</li> </ul>

	Enfin, les notes de chaque sous-critère seront additionnées pour obtenir la note totale du critère 2.
<b>Critère 3</b>	<p>L'examen de ce critère se fera sur la base de l'annexe 5 à l'acte d'engagement complétée par le soumissionnaire.</p> <p>Il est précisé qu'aucun délai maximal d'exécution des prestations commandées n'est prévu.</p> <p>Les points seront attribués dans un premier temps de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Délai d'exécution pour la prestation « Pressing » : <ul style="list-style-type: none"> <li>o 0 point : supérieur à 5 jours ouvrés ;</li> <li>o 1 point : 5 jours ouvrés ;</li> <li>o 2,5 points : 4 jours ouvrés ;</li> <li>o 4 points : 3 jours ouvrés ;</li> <li>o 5 points : égal ou inférieur à 2 jours ouvrés.</li> </ul> </li> <li>- Délai d'exécution pour la prestation « Cordonnerie et retouches » : <ul style="list-style-type: none"> <li>o 0 point : supérieur à 7 jours ouvrés ;</li> <li>o 1 point : 7 jours ouvrés ;</li> <li>o 2 points : 6 jours ouvrés ;</li> <li>o 3 points : 5 jours ouvrés ;</li> <li>o 4 points : 4 jours ouvrés ;</li> <li>o 5 points : égal ou inférieur à 3 jours ouvrés.</li> </ul> </li> </ul> <p>Les points obtenus par le soumissionnaire sur les deux délais seront additionnés puis reportés sur 5 points afin d'obtenir la note du critère 3.</p>
<b>Critère 4</b>	<p>L'examen de ce critère se fera sur la base des documents produits par le soumissionnaire dans son offre technique.</p> <p>Les engagements pris devront en lien avec l'objet ou les conditions d'exécution du présent marché.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 point : offre très insuffisante ;</li> <li>- 2 points : offre insuffisante ;</li> <li>- 3 points : offre assez satisfaisante ;</li> <li>- 4 points : offre satisfaisante ;</li> <li>- 5 points : offre très satisfaisante.</li> </ul>

### **13.5 Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **cent-quatre-vingt (180) jours** à compter de la date limite de remise des plis.

## **ARTICLE 14 – GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

Conformément à l'article R. 2141-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs

économiques peuvent participer aux procédures de passation des marchés.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à présenter pour le marché plusieurs candidatures 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.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

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.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, un formulaire DC1 \* et un formulaire DC2 \* est complété par chaque membre du groupement.

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

\* Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à l'adresse URL suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État – PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- [https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf) ;
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>.

## **ARTICLE 15 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **15.1 Délai de transmission des plis**

**Les plis devront être transmis au plus tard avant la date et l'heure figurant sur la 1<sup>ère</sup> page du RC.**

**Tout pli transmis après ces date et heure ne sera pas ouvert.** Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

### **15.2 Modalités de transmission des plis**

#### ***15.2.1 Transmission électronique***

**Les plis devront être transmis par voie électronique via la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) :** [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Si plusieurs plis sont transmis par un même candidat, le dernier enregistré sur la plate-forme, dans le délai fixé par le RC pour la remise des plis, annulera et remplacera le(s) précédent(s).

En cas de difficultés rencontrées lors du dépôt de leur pli, les soumissionnaires sont priés de contacter le service assistance de la plate-forme via l'assistance en ligne directement accessible sur la plate-forme.

En vue d'éviter ou de limiter d'éventuelles difficultés, les soumissionnaires sont invités à prendre connaissance de la plate-forme en amont du dépôt de leur pli, à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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.

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

#### **15.2.2 Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les opérateurs économiques constituent leur pli en s'assurant de :

- créer un fichier distinct par pièce (DC1, DC2, AE, CRT etc.) ;
- nommer les fichiers simplement ;
- ne fournir que les documents demandés aux articles 12 et 13 du présent RC. Sont notamment exclus les documents commerciaux ;
- transmettre des fichiers lisibles et non pixélisés.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et de documents .html.

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

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, Applets, scripts, etc.

#### **15.2.3 Anti-virus**

Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité par un anti-virus préalablement à son envoi. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les soumissionnaires en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

#### **15.2.4 Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des plis peuvent être modifiées.

### **15.3 Copie de sauvegarde**

L'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde est applicable au présent marché.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention suivante :

Copie de sauvegarde pour :

**CONSULTATION N° 24\_BAM\_024\_R**  
**« Service de conciergerie au bénéfice des agents des services et des entités relevant du périmètre  
budgétaire du Premier ministre »**  
**NE PAS OUVRIR**

Ce pli devra être remis contre récépissé ou par courrier recommandé avec accusé de réception, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de remise des plis à l'adresse suivante :

**Direction des services administratifs et financiers (DSAF)**  
**Bureau des Achats Ministériels (section FPG)**  
**20 avenue de Ségur**  
**TSA 70723 – 75334 PARIS cedex 7**  
**Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00**

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12, R. 2184-13 et R. 2384-5 du code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé, elle est détruite.

## **ARTICLE 16 – PIÈCES À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ**

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

- ☒ **L'acte d'engagement** complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques.
- ☒ Dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le **document d'habilitation signé par tous les membres du groupement**.
- ☒ Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** (attestation de vigilance), prévue par l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six (6) mois**.
- ☒ Le **certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts** listés ci-après : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée.
- ☒ Le cas échéant, la **liste nominative des salariés étrangers employés 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 : elle doit préciser pour chaque salarié 1° Sa date d'embauche, 2° Sa nationalité, 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- ☒ La **fiche relative à la désignation d'un interlocuteur référent ainsi que son remplaçant** complétée.
- ☒ Son **numéro unique d'identification**.
- ☒ Un **relevé d'identité bancaire**.
- ☒ Le cas échéant, une traduction en français des documents, rédigés dans une autre langue, remis dans le cadre du présent article.

Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir le(s) document(s) et moyen(s) 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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**NB :** Les candidats peuvent anticiper cette phase et transmettre dès la remise initiale de leur pli l'ensemble des documents nécessaires à l'attribution.

## **ARTICLE 17 – MISE AU POINT**

En application de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique, l'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

## **ARTICLE 18 – SIGNATURE DU MARCHÉ**

### **18.1 Signature du marché**

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le soumissionnaire. Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer.

**Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.**

**En cas de signature électronique, la signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 18.2 relatif aux modalités de signature électronique du présent RC.**

### **18.2 Signature électronique**

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 :

- sur la PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (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 :

- au certificat de signature électronique ;
- 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 autorisés :

**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 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/node/88244>.

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 candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

### **18.3 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. 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.

## ARTICLE 19 – VOIES DE RECOURS

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** (article L. 551-1 et suivants du code de justice administrative) : il doit être introduit avant la conclusion du contrat ;
- **Référé contractuel** (article L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative) :
  - o la juridiction peut être saisie au plus tard le trente-et-unième jour suivant la publication au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) d'un avis d'attribution du contrat, ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat ;
  - o en l'absence de la publication d'avis ou de la notification susmentionnée, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six (6) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.
- **Recours en contestation de validité du contrat** : il doit être exercé dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi (CE, 4 avril 2014, Département Tarn-et-Garonne, n°358994).

La juridiction compétente pour connaître de ces recours est le Tribunal administratif de Paris :

- Adresse : 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04
- Téléphone : 01 44 59 44 00
- Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

## ARTICLE 20 – LISTE DES ANNEXES AU RC

Annexe 1 : Cadre de réponse technique.

Annexe 2 : Simulation de prestations annuelles au profit de l'administration.

Annexe 3 : Simulation de commande des utilisateurs de la conciergerie.

Annexe 4 : Questionnaire double labellisation égalité/diversité.

Annexe 5 : Déclaration sur l'honneur.